

Pliego de Cláusulas Económico- Administrativas particulares para contratar mediante procedimiento abierto el servicio de limpieza viaria y mantenimiento de jardines del municipio de Zeanuri

I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la limpieza viaria y mantenimiento de jardines , así como trabajos de otra índole que pueda necesitar el Ayuntamiento. Forman el objeto del contrato los siguientes:

-El adjudicatario/a deberá de ofrecer el servicio de un operario que cumpla las funciones de limpieza viaria, mantenimiento de jardines, mantenimiento del campo de fútbol de Zulaibar y limpieza de los vestuarios del frontón de Zulaibar (trabajos relacionados en el anexo) .

-Trabajos de limpieza y otros relacionados con fiestas o eventos, que se relizarán con ocasión de los mismos. En estos trabajos el personal extra necesario correrá a cargo del adjudicatario, excluyendo el camión y maquinaria necesarios para la limpieza del ferial de San Isidro:

-Un máximo de 80 horas anuales, fuera de la jornada habitual, cuando así lo requiera el Ayuntamiento.

-Cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo demanden, dentro de la jornada diaria (en horario de 8:00 a 15:00) se podrá solicitar al operario su colaboración para realizar otras funciones relacionadas con la actividad municipal.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1. El presente contrato tiene carácter administrativo; atendiendo a su objeto, el contrato tendrá la calificación de contrato de servicio según se describen en el artículo 10 del TRLCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. En todo caso será de aplicación respecto de ambos pliegos lo establecido en el artículo 68 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, en concordancia con el artículo 116 del Real Decreto 3/2011.

El presente expediente contractual y el contrato cuya adjudicación derive del mismo se registrarán por los siguientes documentos:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como por las prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Las normas del contrato específicas del contrato de gestión de servicio público en virtud de los artículos 301 a 309 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y en defecto de las mismas, la normativa que a continuación se refiere.

- El Texto Refundido de la Ley de Contrato del Sector Público, (en adelante TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.
- El Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al Texto Refundido.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, en lo que no se oponga al Texto Refundido.
- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

2.2.- En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que comprende y de sus Pliegos, no eximirá a la persona adjudicataria del contrato de su cumplimiento.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

3.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Zeanuri, es el Alcalde, como órgano con competencia orgánica, al amparo del artículo 51 y de la D.A. 2ª de la TRLCSP, dado el valor estimado del contrato que se especificará en la cláusula 6.2 del presente Pliego.

3.2.- Este órgano de contratación tiene la atribución de aprobar el expediente y llevar a cabo la apertura del procedimiento de adjudicación.

3.3.- El mencionado órgano ostenta la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los candidatos deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 TRLCSP, se reseñan en la cláusula 13 del presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP, no es requisito indispensable que los licitadores o candidatos concurrentes a la presente licitación, se encuentren debidamente clasificados, ya que para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

A los efectos previstos en los párrafos anteriores, los certificados del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca o del Registro Oficial de Licitadores y Clasificación de Estado, constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados respectivamente en el artículo 83 del TRLCSP.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (Artículo 54.1 TRLCSP).

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (Artículo 21 RG).

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- La duración del presente contrato será de 2 años, contados a partir del día siguiente hábil al de la formalización del contrato. El presente contrato es susceptible de prórroga, acordada por el órgano competente, La duración total del contrato incluidas las prórrogas no pueda exceder de 4 años

5.2.- En el supuesto de vencimiento del contrato o de su resolución o declaración de caducidad, para garantizar la continuidad del servicio, el órgano de contratación podrá acordar que la persona adjudicataria continúe prestando el servicio hasta tanto la nueva adjudicataria se haga cargo del servicio o lo asuma directamente el Ayuntamiento de Zeanuri, acomodándose a lo dispuesto en el artículo 23 del TRLCSP.

5.3.- No se establece plazo de garantía, debido a la característica del objeto del contrato.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

6.1.- El presupuesto máximo de licitación, sin incluir IVA, que deberá soportar la Administración asciende a veinte siete mil euros/año (27.000,00€).

Los licitadores o candidatos podrán mejorar la cantidad correspondiente al importe de licitación en sus ofertas.

6.2.- El valor estimado del contrato asciende a ciento ocho mil euros (108.000euros), equivalente al precio total del contrato, I.V.A. no incluido, calculado al amparo del artículo 88 del TRLCSP -Valor estimado total del contrato:

Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas proposiciones cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto máximo de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación del contrato, que en ningún caso superará el presupuesto máximo de licitación.

En todo caso, durante la vigencia del contrato, se aplicarán los precios derivados de la adjudicación de contrato, teniendo en cuenta la baja efectuada por el adjudicatario.

7.- FINANCIACIÓN.

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato se realizará con cargo al crédito presupuestario previsto en la partida 1630 22798 "Limpieza viaria y jardinería" correspondiente al presupuesto municipal 2017.

Para los sucesivos ejercicios presupuestarios, mientras se encuentre vigente el contrato, el Ayuntamiento se compromete a reservar los créditos oportunos.

8.- FORMA DE PAGO.

El pago del precio de contrato al adjudicatario se realizará mensualmente, previa emisión por parte de éste de la correspondiente factura de carácter mensual y por importe de una doceava parte del valor de adjudicación.

Se adjuntará el Visto Bueno del técnico municipal correspondiente siempre de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no están obligados a constituir garantía que responda al mantenimiento de las ofertas presentadas hasta la adjudicación del contrato.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de la obligaciones contraídas, deberá constituir a favor del Ayuntamiento de Zeanuri una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación correspondiente a los 4 años. excluido el I.V.A. y podrá constituirse en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 19 del presente pliego.

10.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Las Cláusulas Administrativas Particulares y los Pliegos de Prescripciones Técnicas, la proposición ofertada así como las condiciones de prestación del servicio, revestirán carácter contractual, por lo cual, los citados documentos formarán parte del mismo.

II.- ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 157 del TRLCSP, tomando como base los criterios de adjudicación que se detalla en la cláusula 14 del presente pliego.

La adjudicación será a favor de la oferta más ventajosa, atendiendo a los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente procedimiento.

La tramitación del presente procedimiento será ordinaria.

12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento de Zeanuri, situadas en San Isidro, número 10, de Zeanuri, en horario de 08:00 a 15:00 horas, todos los días hábiles, excepto sábados, durante el plazo de presentación de las solicitudes.

Cuando el último día del plazo fijado sea inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil del contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: www.zeanuri-udala.org/perfil del contratante.

También podrán presentarse solicitudes de participación mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la solicitud. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

La presentación de solicitudes presume la aceptación incondicional por el candidato de la totalidad el contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas particulares, sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

13. CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el escrito de invitación, de conformidad con lo establecido en artículo 80 del RCAP.

Cada empresario no podrá presentar más de una solicitud. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de solicitudes supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego, y del de prescripciones técnicas que rigen en el presente contrato, sin salvedad ni reserva alguna, sin perjuicio de los aspectos negociables.

Las solicitudes referidas a la totalidad del contrato se incluirán en DOS sobres o paquetes cerrados y que podrán ser lacrados, de modo que se garantice la reserva de las propuestas, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurre y, debiendo ir firmados cada uno de ellos por el licitador o candidato o persona que le represente, indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador y, en su caso, representante.

Los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono o fax, conforme al Modelo que se acompaña como Anexo II a este pliego.

En el interior de cada uno de los sobres mencionados se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

Se incluirá la documentación que a continuación se indica:

13.1.- SOBRE N° 1: Titulado “Solicitud para tomar en el procedimiento abierto para contratar el servicio de limpieza viaria y mantenimiento de jardines del municipio de Zeanuri

Se subtitulará “**Documentación General**”, siendo su contenido el siguiente:

13.1.1.- El documento o documentos que acrediten la **personalidad del empresario** y la **representación**, en su caso, del firmante de la solicitud, en la forma siguiente:

1.- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad** del participante, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución y de modificación, en su caso**, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

2.- Cuando el licitador o candidato actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa (se adjunta modelo como Anexo IV del Pliego).

13.1.2.- Los licitadores o candidatos deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la forma siguiente:

1.- Acreditación de solvencia económica-financiera.

La solvencia económica y financiera del candidato deberá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras donde se acredite que la empresa tiene un patrimonio neto equivalente al 10% del valor anual del contrato o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, así como el compromiso vinculante de suscripción en caso de resultar adjudicatario

2.- Acreditación de solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse por los medios siguientes:

-Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará documentación acreditativa pertinente. Es necesario que el operario que trabaje en el municipio disponga de carnet de conducir y posibilidad de disponer de un vehículo con posibilidad de enganchar remolque de 750kg.

Todos los adjudicatarios, deberán justificar que disponen de recursos humanos y técnicos suficientes para ejecutar todas las prestaciones objeto del contrato, sin que esta actividad suponga la afectación de la totalidad de sus recursos.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica referidos, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

13.1.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del candidato otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 TRLCSP comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículos 73 y 146 del TRLCSP). A estos efectos, será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo V del pliego.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

13.1.4.- Las circunstancias señaladas en los apartados anteriores podrán acreditarse mediante una certificación en vigor del Registro Oficial de Adjudicatarios de la Comunidad Autónoma Vasca o equivalente del Estado, siempre y cuando en tales documentos figuren los datos y extremos a acreditar y se adjunte una declaración jurada de su vigencia y validez (Anexo V del presente pliego).

13.1.5.- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo VII del presente pliego.

13.1.6.- Los candidatos deberán presentar compromiso de suscripción de un seguro que cumpla las coberturas exigidas en la cláusula 28 de este pliego, el cual deberá estar en vigor desde el momento del inicio de la prestación del servicio.

13.1.7.- Anexo VII (de suscripción voluntaria), a efectos de que los licitadores o candidatos autoricen las notificaciones por medios informáticos, telemáticos o electrónicos de los actos administrativos que se dicte a lo largo del procedimiento.

Toda la documentación exigida se podrá presentar en original o bien copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

13.2.- SOBRE N° 2: Titulado del mismo modo que el anterior y subtulado “**Criterios evaluables de forma automática**”. En este sobre contendrá, entre otros, aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del contrato de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo evaluables de forma automática. Se incluirán:

13.2.1.- La proposición económica en la que el candidato concretará el tipo económico de su postura, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, cantidad esta que deberá reflejarse perfectamente desglosada y con indicación del porcentaje del impuesto que corresponda.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo Anexo I al presente pliego firmado por el licitador o candidato, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del I.V.A.

Para el caso de que una oferta se presente sin reflejar debidamente desglosada la cantidad correspondiente al I.V.A., así como el porcentaje impositivo aplicado, el Ayuntamiento se reserva la facultad de, o bien realizar la interpretación del desglose por sí misma, de la manera más adecuada posible, o bien excluir la oferta incorrectamente realizada.

13.2.2

Se incluirá la relación de las mejoras a prestar, con el contenido suficientemente desarrollado de las mismas y exposición del valor añadido que se aporta al servicio. La documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o candidato, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador. El Ayuntamiento se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

14.1.- La valoración de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa se basará en criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso. Se atenderá a la documentación presentada y se regulará sobre la base de una puntuación total de 100 puntos, fundamentada en los siguientes criterios, ponderados por orden decreciente de importancia:

14.1.1.- Criterios evaluables de forma automática (100 puntos).

- a) Oferta económica más ventajosa: precio anual del servicio, se asignará un máximo de 80 puntos.
El resto de las ofertas se puntuaran de forma inversamente proporcional.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

b) Mejoras: se asignará hasta un máximo de 20 puntos. Las mejoras valorables versarán únicamente sobre los siguientes aspectos:

-propuesta de mejora de la gestión del servicio: 10 puntos

-disponibilidad : 5 puntos.

-capacidad de respuesta medida en tiempo: 5 puntos a la mejor oferta y el resto de las ofertas se puntuaran de forma inversamente proporcional.

La puntuación final de cada candidato será la suma de las puntuaciones parciales obtenidas por los criterios establecidos, sobre un máximo de 100 puntos.

15. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida por el/la Presidente/a, un mínimo de tres vocales y un/a Secretario/a designados por el órgano de contratación, este último entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Zeanuri, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP..

16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

16.1.- La Mesa de contratación para el contrato objeto del presente pliego, se constituirá en el Ayuntamiento de Zeanuri, en el plazo máximo de 7 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

16.2.- La Mesa procederá en esta sesión a la calificación de la documentación general presentada por los candidatos en el **SOBRE Nº 1**. A estos efectos, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general y el/la Secretario/a certificará la relación de documentos que obren en cada uno de ellos.

16.3.- Si la Mesa observara defectos formales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el candidato lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la solicitud. Se entenderá subsanable toda omisión de datos que existieren la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes, o que no alteren el contenido de la proposición. No se considera subsanable aquella omisión de datos que no concurrieran en el candidato al término del plazo de presentación de solicitudes o que alteren sustancialmente estas. Las

observaciones para su posible subsanación se notificarán por fax, telegrama o correo electrónico al candidato correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente.

16.4.- Al margen de la subsanación de defectos no sustanciales y a los efectos establecido en el artículo 82 del TRLCSP, el órgano de contratación o el órgano auxiliar de éste podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

16.5.- La no subsanación de defectos o no presentación de las aclaraciones requeridas, dará lugar a la exclusión del candidato del procedimiento de concurso.

16.6.- La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección de las mismas (capacidad, solvencia o clasificación, prohibiciones, etc.), con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de sus rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

17. APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y, en su caso, transcurrido el plazo para subsanaciones y aclaraciones, si lo hubiere, procederá a la apertura del SOBRE N°2.

En el supuesto de que no hubiera que subsanar documentación general de ninguno de los candidatos o en el caso de que la única documentación a subsanar, fuera aportada en el mismo acto de calificación de la documentación por el candidato o candidatos en cuestión.- El acto de apertura del Sobre n° 2 se hará el mismo día de calificación de la documentación y posteriormente a la declaración expresa de los admitidos y los excluidos citada anteriormente.

Si fuera necesario la concesión del plazo no superior a tres días hábiles referidos anteriormente para la subsanación.- La apertura del Sobre n° 2, será el siguiente hábil (no sábado) al de la finalización del mismo.

Por la Mesa de Contratación, si se hubiese constituido, o por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de calificación de la documentación y aplicación de los criterios de selección, conforme a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 del TRLCSP, apertura de ofertas y negociación acerca de los aspectos técnicos y económicos incluidos en el Sobre número 2.

17.2.- La Mesa de Contratación, una vez recibido los informes técnicos que considere procedentes, elevará al órgano de contratación, en acto no público, la propuesta de adjudicación razonada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno hasta que no haya recaído resolución del órgano de contratación adjudicando el contrato (artículo 160.2 TRLCSP).

18. EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

19. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

19.1.- La Mesa de Contratación (de haberse constituido ésta) o el órgano de contratación propondrá la adjudicación del contrato al candidato que presente la oferta más ventajosa, atendiendo a los aspectos económicos y técnicos establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y que han sido objeto de negociación, clasificando por orden decreciente las ofertas presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

19.2 El candidato que haya presentado la oferta más ventajosa, de acuerdo con los aspectos económicos y técnicos establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y que han sido objeto de negociación, deberá acreditar ante el órgano de contratación en un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su solicitud, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

b) Certificación positiva expedida por el Órgano Tributario correspondiente, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RCAP.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se

contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RCAP.

Si el adjudicatario se comprometió a la contratación de personas en situación de exclusión social, deberá presentar igualmente en el citado plazo: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

Obligaciones contractuales:

La documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el I.V.A. y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General Ayuntamiento de Zeanuri.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

19.4.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil del Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4 TRLCSP, que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al apartado 5 del artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20.1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización, la cual se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la

oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (artículo 59 TRLCSP).

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

IVEJECUCIÓN DE CONTRATO

21. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETOS DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 del TRLCSP.

22. FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario y con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas y en el contrato, así como con las instrucciones que en aplicación de los mismos reciba el adjudicatario del responsable municipal encargado de la dirección e inspección del servicio, designado a tal efecto.

23. OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL ADJUDICATARIO.

23.1.- Recursos humanos.

23.1.1.- El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zeanuri.

23.1.2.- El adjudicatario realizará todos los servicios incluidos en este contrato con su propio personal, siendo de cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio incluido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal mínimo preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales no serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, debiendo estar incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los candidatos en su oferta.

23.1.3.- Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Zeanuri. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir, en su condición de empleador, con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Zeanuri responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y su personal. El Ayuntamiento será ajeno a las relaciones laborales que celebre el adjudicatario.

23.2.- Organización del servicio.

23.2.1.- Será responsabilidad del adjudicatario organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

23.2.2.- El adjudicatario garantizará siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato.

23.2.3.- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección de personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador.

23.3.- Penalizaciones e indemnizaciones.

23.3.1.- Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales», pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación I.V.A. incluido, por cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

23.3.2.- Estas penalizaciones son independientes de la obligación del adjudicatario de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el

Ayuntamiento tenga que realizar si condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del adjudicatario de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobre coste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del adjudicatario de incrementos retributivos a este personal por encima del Convenio Colectivo de aplicación.

23.3.3.- Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario.

23.4.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.

23.4.1.- Las facturas, deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el RD 87/2005 de 31 de enero, tal y como prevé el artículo 7 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

23.4.2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33.^a del TRLCSP, introducida por la Ley 11/2013, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Secretaria-Interventora Municipal
- Órgano de contratación: Alcalde
- Destinatario de la factura: Ayuntamiento de Zeanuri.

24. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones genéricas establecidas en la legislación vigente, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. La persona adjudicataria queda obligada al estricto cumplimiento de la legislación en materia tributaria, laboral, de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de los convenios colectivos que resulten aplicables al sector y/o a la empresa adjudicataria. El Ayuntamiento de Zeanuri podrá comprobar durante toda la vigencia del contrato, el cumplimiento de estas obligaciones.

2. Asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes imputables al adjudicatario o al personal dependiente de éste. A tal fin deberá suscribir y mantener vigente una póliza de seguro que cubra una indemnización suficiente al objeto del contrato. El Ayuntamiento queda facultado para exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente en el pago de las primas.

- 3 Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Zeanuri.
- 4 Descontar de las facturas la parte proporcional del importe de la contrata por los servicios no prestados, prestados defectuosamente o efectuados parcialmente.
- 5 Presentar al Ayuntamiento de Zeanuri toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios contratados.
- 6 Facilitar al Ayuntamiento de Zeanuri cuando le sea solicitado, como mínimo anualmente, documentación de la empresa al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, fiscal, administrativo, etc.
- 7 Tener a disposición del Ayuntamiento en todo momento, los resultados de los servicios de autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
- 8 Realizar los trabajos extraordinarios que se le encarguen. El coste de estos servicios, si se tratara de incrementar unidades de servicio en funcionamiento, le serán abonados de acuerdo con los precios unitarios vigentes en cada momento.
9. Observar tanto la empresa como su personal empleado, una conducta de respeto y consideración con las personas usuarias del servicio.
10. Suministrar a los servicios del Ayuntamiento cuanta información le sea requerida sobre medios personales, financieros, contables etc., que permitan al Ayuntamiento tener un conocimiento actualizado de la contrata y la adopción de las medidas que estimen convenientes.
11. Aquellas que se deriven directa o indirectamente del presente pliego y de la normativa aplicable.

25. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Percibir del Ayuntamiento de Zeanuri el precio objeto de adjudicación, en las condiciones establecidas para su abono en el presente pliego.

26. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- a) Abonar al adjudicatario el precio del contrato conforme se especifica en el presente pliego.
- b) Poner a disposición del adjudicatario la protección necesaria para la prestación normal del servicio, subordinada ésta a los medios con que cuenta el Ayuntamiento de Zeanuri.

27. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

27.1.- Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos se descontarán en el primer pago efectuado a favor del adjudicatario, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento.

27.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los candidatos, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e

indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del adjudicatario, salvo el Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, (artículo 145.5 TRLCSP).

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, excluidos los posibles desplazamientos.

28.- RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO.

28.1.- La empresa adjudicataria deberá adoptar todas las precauciones necesarias que se fijan en la legislación vigente y será el único responsable de los daños y perjuicios causados a bienes o personas del Ayuntamiento y a terceros, durante la realización de su cometido, abarcando todos los elementos y servicios objeto del contrato, así como de abonar las indemnizaciones que se reclamen. Asimismo responderá de los actos ejecutados en la prestación del servicio y de las instalaciones afectas.

28.2.- Independientemente a la responsabilidad exigible a la empresa adjudicataria, esta deberá acreditar que tiene contratado un Seguro de Responsabilidad Civil General con un límite de indemnización suficiente al objeto del contrato, que forma parte de la presente licitación.

Los candidatos deberán presentar compromiso de suscripción del citado seguro. Este contrato de seguro deberá estar en vigor una vez comience la prestación del servicio. Este extremo se acreditará presentando copia compulsada de la póliza y del recibo que acredite el pago de la prima.

29.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.

29.1.- El pago del precio del contrato se realizará mediante certificaciones mensuales que harán referencia a los trabajos realizados el mes anterior (al vencimiento de cada mes una doceava parte del precio anual de adjudicación).

Dichas certificaciones serán expedidas por el adjudicatario y deberán llevar la conformidad del técnico asignado por el Ayuntamiento e ir acompañada de la correspondiente factura.

29.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. El Ayuntamiento de Zeanuri deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 TRLCSP, según redacción dada por la Disposición Final primera de la Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores.

En caso de demora por parte del Ayuntamiento en el pago del precio, ésta deberá abonar al adjudicatario, a partir del cumplimiento del plazo de treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el adjudicatario podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Zeanuri, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora del Ayuntamiento fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el adjudicatario tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

29.3.- El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y el Ayuntamiento expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión, según el artículo 218 del TRLCSP.

30.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

30.1.- En el caso de que el adjudicatario realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida si se tratase de faltas graves o muy graves, o bien imponer al adjudicatario una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato, según el artículo 212 del TRLCSP.

30.2.- La valoración de los daños, perjuicios e incumplimientos será realizada por los servicios técnicos municipales con las garantías dispuestas en la normativa de aplicación y conforme se establece a continuación:

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de condiciones del presente procedimiento, a la oferta aprobada y a las órdenes que comunique el Ayuntamiento para la mejor realización de los servicios adjudicados.

30.3.- Las infracciones cometidas por el adjudicatario se calificarán en faltas que podrán ser leves, graves o muy graves y que serán penalizadas de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes:

30.3.1.- Faltas leves:

Tendrán la consideración de faltas leves:

- 1) La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios relativos a:
 - La calidad de los servicios, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material.
 - El ritmo de ejecución de los trabajos.

- Incomparecencia o retraso superior a 24 horas del representante encargado del despacho diario o de cualquiera que sea requerido.
 - Retraso o incumplimiento de órdenes recibidas de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones de dirección, inspección y control.
- 2) La falta o deficiencia en el personal encargado de la prestación de los servicios, por mala presentación y estado y siempre que estas deficiencias no sean corregidas por el adjudicatario dentro del plazo de 24 horas sin que sea precisa comunicación previa de la deficiencia observada.
 - 3) La omisión, incorrección o falsedad de la información sobre la prestación del servicio aportada a este Ayuntamiento, cuando se produzca en más de DOS (2) veces en UN (1) mes.
 - 4) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego o de los compromisos adquiridos en la oferta de licitación que no se encuentren tipificados en los epígrafes siguientes.

30.3.2.- Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

- 1) La imperfección reiterada en la prestación de los servicios y sancionada más de TRES (3) veces al año natural.
- 2) El percibir el adjudicatario o su personal empleado cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.
- 3) La reiteración en la comisión de TRES (3) faltas leves en UN (1) año, no comprendidas en ninguno de los apartados anteriores y que a juicio del Ayuntamiento, merezcan tal condición por denuncias presentadas, por los servicios técnicos municipales, Policía Local, o por particulares.
- 4) No facilitar al Ayuntamiento los documentos, material o personal necesarios para la inspección de los servicios, o en general cualquier información, incluso estadísticas de datos preexistentes o que se le indique obtener, relativos al servicio.
- 5) La desobediencia o incumplimiento por más de DOS (2) veces en UN (1) mes, respecto de una misma cuestión y caso concreto, de las instrucciones recibidas del Ayuntamiento.
- 6) El incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las condiciones señaladas en los pliegos de condiciones o en la oferta adjudicada cuando por su elevado alcance o entidad no merezcan la calificación de falta leve o por suponer peligro para las personas usuarias de los servicios, aún cuando por su naturaleza se encontrarán tipificados expresamente como falta leve si no mediaran los agravantes aquí contemplados.
- 7) Faltar al respecto a ciudadanos/as, técnicos/as municipales y agentes de la autoridad.

30.3.3.- Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves:

- 1) No dar comienzo la prestación del servicio dentro del plazo señalado en el contrato.
- 2) Paralización o no prestación total del servicio contratado, excepto cuando ello obedezca a causas de fuerza mayor.
- 3) La comisión reiterada de DOS (2) faltas graves en UN (1) mes.
- 4) La desobediencia, sin necesidad de reiteración de las instrucciones relativas a la prestación del servicio, cuando sean impartidas mediante providencia o resolución oficial de análoga fuerza vinculante.
- 5) No estar al corriente del pago de la seguridad social del personal ni con los pagos a la Hacienda pública.

30.4. - Penalizaciones.

El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización del servicio y en ejercicio de su potestad podrá sancionar a la empresa adjudicataria del servicio mediante la instrucción de expediente incoado con tal finalidad y en todo caso previa audiencia de la empresa. A continuación se describe el rango en el podrán variar el importe de las sanciones interpuestas para cada tipo de infracción.

- Las faltas leves, con multa de 600,00 € a 1.800,00 €.
- Las faltas graves serán penalizadas con multas de 1.801,00 € a 3.000,00 €.
- Las faltas muy graves serán penalizadas con multas de 3.001,00 € a 20.000,00 €, también podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de fianza y la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución.

Los importes de las penalizaciones indicadas se considerarán aplicables para el año 2015, los mismos se actualizarán anualmente, sin necesidad de resolución expresa, con el incremento anual del I.P.C. de referencia a nivel de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente y otros.

Tanto las penalizaciones como los apercibimientos que, sin tener consideración de penalidad, efectúe el Ayuntamiento, podrán hacerse públicos por los medios que el Ayuntamiento estime convenientes.

La imposición de cualquier de las penalizaciones en ningún caso supondrá que el adjudicatario quede relevado de su obligación de corregir la deficiencia o realizar la prestación que causó la penalización, pudiéndose exigir el cumplimiento por cualquiera de los medios de ejecución forzosa previstos en la normativa vigente, o si la infracción persiste en el tiempo, imponer penalidades reiteradas conforme a lo establecido en el presente pliego.

30.5.- Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades establecidas en la cláusula anterior.

31.- CONDICIONES PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE.

El adjudicatario garantizará que durante la ejecución del contrato, la documentación, publicidad, materiales o imágenes que utilice, se realice un uso no sexista del lenguaje, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

El adjudicataria deberá cumplir los principios y obligaciones establecidos en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, del Parlamento Vasco, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

V MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107, 108, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

33.- SUSPENSIÓN DE TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá suspender al adjudicatario en la prestación del servicio en determinadas zonas cuando razones que afectan al interés público así lo aconsejen (por ejemplo: obras, etc.). En estos casos, el período de inactividad parcial no interrumpe el plazo contractual ni genera derecho de indemnización a favor del adjudicatario.

VI EXTINCIÓN DEL CONTRATO

34.- CUMPLIMIENTO, RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

34.1.- El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

34.2.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

34.3.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante (art. 301.4 TRLCSP).

35.- PLAZO DE GARANTÍA.

Por las características del contrato no existirá plazo de garantía, de conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP.

36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el adjudicatario las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

37.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El candidato queda informado, según lo establecido en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de protección de Datos, por parte del Ayuntamiento de Zeanuri, de que mantendrá sus datos personales en los ficheros bajo su responsabilidad con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento. La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, cancelación y rectificación en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose a Ayuntamiento de Zeanuri, San Isidro, nº 10, C.P. 48144 (Bizkaia).

38.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción de Bizkaia, a cuya competencia se someten las partes contratantes, siendo el orden de jurisdiccional competente el contencioso-administrativo.

En Zeanuri, a 9 de marzo de 2017

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio / en representación de _____, con C.I.F. número _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____, número _____, siendo conocedor de la licitación del “**Servicio de limpieza viaria, mantenimiento de jardines del municipio de Zeanuri**” y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, sin salvedad ni reserva alguna, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones:

.- Precio de la prestación del servicio:

Importe anual

(en letras).....euros.

- (en números)euros.

- + (21% IVA)euros.

Teniendo en cuenta el precio ofrecido, el importe global de la oferta que presentamos asciende a la cantidad de _____ EUROS/AÑO (_____ euros/año), IVA no incluido, siendo el importe del IVA repercutible de _____ EUROS/AÑO (_____ euros/año).

Fecha y firma del licitador o candidato.

ANEXO II

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN

Nombre de la empresa:

C.I.F:

Nombre, apellidos y D.N.I. del representante de la empresa:

Dirección de la empresa a la que se enviarán las notificaciones derivadas de este contrato:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Número de cuenta (IBAN/20 dígitos):

Fecha:

En....., a.....de.....de

Firma

ANEXO III

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.
....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
....., con
domicilio en y
C.I.F.,
Y

D./Dña. con D.N.I.
....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
....., con
domicilio en y
C.I.F.,

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de % y de % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.....

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en a..... de de

Fdo.:

Fdo.:

Sello de la empresa

Sello de la empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
..... con domicilio en, calle
.....y provisto/a del D.N.I.
....., en nombre propio o en representación de la empresa
.....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 y concordantes del Texto Refundido de la Ley 30 de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En....., a.....de.....de

Firma

D.N.I. número.....

ANEXO V

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE ADJUDICATARIOS DEL GOBIERNO VASCO

D./Dña. con D.N.I., en nombre propio o como(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F.,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN la validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Adjudicatarios del Gobierno Vasco.

Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en a de de

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO VI

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

2. En el caso de que el licitador o candidato no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

3. Declaración, en castellano o euskera, de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a quien licita.

4. Acreditación, en castellano o euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TRLCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75.1; letra a), del artículo 76 y letras a), b), y d) del artículo 60 del TRLCSP.

7. El licitador o candidato deberá prestar la garantía provisional que sea exigida, por importe del 3 por 100 del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma que se indica en este Pliego.

8. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditará su capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente, que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 16 del TRLCSP no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del comercio.

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

D./Dña. con D.N.I.
....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
....., con
domicilio en y
C.I.F.,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que autoriza al Ayuntamiento de para que las notificaciones de los actos que se dicten en el procedimiento para la adjudicación del contrato de “ Servicio de Limpieza viaria y mantenimiento de jardines del municipio de Zeanuri” en el que toma parte, se efectúen por correo electrónico a la dirección que figura en el Anexo II presentado / en la siguiente dirección
.....

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en
..... a de de

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dña. con D.N.I.
....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
....., con domicilio en
..... y C.I.F.
.....,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente Epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente):

Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.

Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).

Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E. (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en a de de

Fdo.:
Sello de la empresa

ANEXO 1

Relación de zonas en las que se deberán de realizar trabajos de limpieza y jardinería y frecuencias

LIMPIEZA

- 1.Limpieza viaria desde el puente de Alzibar , toda la plaza y alrededores, mínimo 3 veces por semana y siempre que se solicite porque haya necesidad.
2. Plaza de Ibarreta, soportales de las viviendas, alrededores de la casa Alzibar, alrededores del frontón y nuevas urbanizaciones, mínimo tres veces por semana y siempre que haya necesidad y se solicite.
3. Mantener limpio el aparcamiento de Igertualde.
- 4.Mantener limpio toda la plazoleta del Txoko Sagarna.
5. Calle de San Isidro y urbanización de San Isidro 12, desde la iglesia hasta el cruce de la variante , tres veces por semana.
- 5.Mantener limpios los alrededores del “Perratoki”y “Kaminoko Iturri”.
- 6.La parada del autobús y sus alrededores y toda la zona de Arregia , tres veces por semana.
- 7.Mantener limpios los alrededores de la casa del médico y el consultoriol.
- 8.Mantener limpio el camino peatonal que discurre entre la fuente de Arregia y Albakoa, y escuelas(bidegorri).
- 9.Limpiar como mínimo dos veces por semana los alrededores de las escuelas y siempre que sea necesario.
10. Mantener limpios y cortar el césped del entorno de la Parroquia y la Piedad.
- 11.Mantener limpias las urbanizaciones de Gurutzalde, Landagutxi, incluido el mirador, Askalde y Plazea 7 y 9.
12. Limpieza diaria en fiestas.
13. Limpiezas extras siempre que exista necesidas y asi se solicite.
16. Limpieza de la acera de Zulaibar hasta limite con Areatza incluido desbroce y limpieza de sumideros.
17. Limpiar el verdin que se produce en las calles una vez al año.
18. Disponibilidad en caso de nevadas e imprevistos.

TRABAJOS DE JARDINERIA (La hierba de los jardines se ha mantener corta siempre, y se ha de cortar cuando asi lo permita con cortacésped).

Cortar la hierba en los siguientes lugares

- 1.En el campo de fútbol de Zulaibar, para practicar correcta de este deporte.
2. Escuelas de Albakoa.
- 3.Alrededores de Gurutzalde , zona de mirador de Landagutxi y jardines públicos de Landagutxi y Askalde.
- 4.Alrededores de la zona conocida como “Kamiñoko Iturrie”.
- 5.Aparcamiento de Igertualde.
- 6.Alrededores del perratoki.
- 7.Albakoa (camino peatonal y carretera).

- 8.Mantenimiento y conservación de los jardines de Ibarreta, Landeta, Zubiate,asi como todas las jardineras del casco urbano y rotonda situada en la entrada del casco urbano.
- 9.Alrededores del puente de Alzibar.
- 10.Margenes de la carretera del Sagarna a Torrea.
11. Alrededores de la casa del médico y consultorio.
- 12.Alrededores de la Parroquia y Piedad.
- 13.Escaleras de Leizurre.
- 14.Camino de Zulaibar (desde la Iglesia de San Isidro hasta el límite de Areatza).(3 cortes año)
- 15.Camino de Torrea a Errotabarri.(3 cortes de año).
- 16.Camino de Olaburu.(3 cortes de año)..
- 17.Camino de Olabarra a parroquia (peatonal y coches- 3 cortes año).
- 18.Margen del río (detrás de Landeta).
- 19.Parte trasera de la urbanización de Alzibar.
20. Camino de la parroquia al cementerio.
- 21.Alrededores de bancos en el municipio y contenedores de basura en casco y barrios cuando sea necesario.
- 22.Desbroce al caserío de Igartua, hasta el banco municipal.
23. Desbroce de las nuevas urbanizaciones.
24. Desbroce de la zonas de juego de Alzusta.
25. Terreno detrás del frontón de Ibarreta: desbrozar o quitar malas hierbas y matorrales.
- 26: Cuidado de los jardines, jardineras y flores en los balcones del Ayuntamiento, y su reposición 2 veces al año.

OTROS TRABAJOS

- Limpieza de vestuarios y baños del frontón de Zulaibar.
- Vaciar papeleras y poner bolsas de plástico.
- Poda de árboles en los siguientes lugares: Plaza,aparcamiento,escuelas y alrededores de la casa del médico.
- Mantenimiento del olivo, encina y árboles situados frente al “Txoko Sagarna”.

Zeanuriko Udaleko Kale Garbiketa eta Lorazaintza Kontratatzeko Klausula Administratibo Partikularren Plegua

I. XEDAPEN OROKORRAK

1. KONTRATUAREN HELBURUA

Kontratuaren helburua Zeanuriko Udaleko kale garbiketa eta lorazaintza kontratzea da, eta Udalak izan ahal dituen beste beharrian batzueie erantzuteaz gain. Zehatz esanda hurrengoak izango litekez egin beharreko

-Adjudikatariak kale garbiketa, lorazaintza, Zulaibargo futbol zelaia eta Zulaibargo frontoiko aldagelak garbitzeaz arduratuko den langile bat eskeiniko dau.(lanen xehetasunak eranskinean).

-Garbiketa lanak eta honegaz erlazionatuta dagozanak jaietan edo ekintza berezietan.Lan hauetan aparteko pertsonala beharrezkoa bada adjudikatariaren kargura izango da, San Isidroetako azoka garbitzeko kamioia eta makina izan ezik.

-Eguneroko lanaldiaz aparte 80 ordu , Udalak halan eskatuta

-Udalaren premiak halan eskatzen dauenean, 8,00 etatik 15:00 etara udal jarduera kontutan izanda , langileari bere laguntza eskatu ahal jako

2.- KONTRATUAREN EZAUGARRIAK ETA ARAUBIDE JURIDIKOA

2.1. Kontratu hau administratiboa izango da. Bere helburua kontuan hartuta, kontratuak zerbitzu kontratuaren kalifikazioa izango du, SPKLTBko 8 artikuluan azaldutakoaren arabera. Alderdiak berariaz men egin beharko diote orri honetan eta zehaztapan tekniko partikularretan xedatutakoari. Dena dela, Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 68. artikuluan 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuko 116. artikuluen arabera xedatutakoa ezarri beharko da bi pleguetan.

Kontratuzko espedientea eta horren ondorioz esleitu beharreko kontratua honako agiri hauen arabera arautuko dira:

- Klausula Administratibo Partikularren Orri honetako klausulak eta Zehaztapan Teknikoen Orriko zehaztapanak.
- Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legeko Testu Bateratua onartzen duen azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuko 285 a 289. artikuluen arabera zerbitzu publiko kudeatzeko kontratuan zehaztutako kontratu-arau bereziak.

Besterik adierazi ezean, honako arautegi hau hartu beharko da kontuan:

- Azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legeko Testu Bateratua (aurrerantzean, SPKLTB).

- Urriaren 12ko 1098/2001 Errege Dekretuaren bitartez onartutako Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Araudi Orokorra, betiere, testu bateratuaren aurkakoa ez bada.
- Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legea zati batez garatu zuen maiatzaren 8ko 817/2009 Errege Dekretua, betiere, testu bateratuaren aurkakoa ez bada.
- Herritarrek Zerbitzu Publikoak Modu Elektronikoa Eskuratzeko Prozesuari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legea.
- Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legea.
- Zuzenbide Pribatuko arauak ordezkotuz zuzenbide moduan ezarri ahal izango dira, kontratuaren interpretazioan, ondorioetan, betearazpenean edo amaieran sortu daitezkeen gaiak ebazteko, betiere, aipatu berri diren xedapenen bidez inolaz ere ebazterik ez badago.

2.2.- Klausula Administratibo Partikularren Orri hau eta espedienteko gainerako agiri teknikoak bat ez badatoz, orri honetan xedatutakoa lehenetsiko da. Esleipendunak kontratuko edozein baldintza, agiriak eta orriak ezagutzen ez baditu ere, kontratua bete beharko du.

3.- KONTRATAZIO-ORGANOAK

3.1.- Zeanuriko Udalaren izenean diharduen Kontratazio Organoa alkatea izango da. Hain zuzen ere, eskumen organikoko organoa izango da SPKLTBko 51. artikulua eta 2. xedapen gehigarrian xedatutakoaren babespean, orri honetako 6.2. klausulan zehaztutako kontratuaren balio zenbatetsia kontuan hartuta.

3.2.- Kontratazio Organoak espedientea onartzeko eta esleipenerako prozedura irekitzeko eskumena izango du.

3.3.- Organo horrek kasuan kasuko kontratua esleitzeko ahalmena izango duenez, behar besteko eskumena ere edukiko du ezarri beharreko arautegiaren arabera interpretatzeko, betearaztean sortu daitezkeen zalantzak argitzeko, herri-interesagatik aldatzeko, haren amaiera erabakitzeko eta haren ondorioak zehazteko. Horri buruz hartutako erabakiak nahitaez betearaztekoak badira ere, jurisdikzio eskudunaren aurrean inpugnatzeko eskubidea ere izango du esleipendunak.

4.- KONTRATATZEKO GAITASUNA

4.1.- Pertsona natural edo juridiko espainiar edo atzerritarrek kontratatu ahal izango dute administrazioarekin, betiere, jarduteko erabateko gaitasuna edukita SPKLTBko 60. artikuluan aurreikusitako inguruabarren baten eraginpean ez badaude. Hori egiaztatzeko, SPKLTBko 73. artikuluan zehaztutako edozein bitarteko erabili ahal izango da.

Enpresak pertsona fisikoak edo juridikoak izan beharko dira, eta euren xedeak edo jarduerak zerikusi zuzena eduki beharko du kontratuaren helburuarekin, euren estatutuetan edo sorrerari buruzko arauetan xedatutakoa kontuan hartuta. Horrez gain, kontratua behar bezala betetzeko elementu pertsonal eta material nahikoak ere izan beharko dituzte.

Europar Batasuneko estatu kideetako enpresa ez-espainiarrek jarduteko gaitasuna daukatela egiaztatu beharko dute Administrazio Publikoari buruzko Araudi Orokorreko I.

eranskinean adierazitako erregistro profesional edo komertzialetako batean egindako inskripzioari buruzko ziurtagiriaren bidez.

Gainerako enpresa atzerritarrek jarduteko gaitasuna daukatela egiaztatu beharko dute enpresen helbidean dagoen Espainiako Bulego Kontsularrak edo Misio Diplomatiko Iraunkorrak egindako txostenaren bitartez. Bertan, hain zuzen ere, enpresek eurek egiaztatu ondoren, azaldu egin beharko da tokiko erregistro profesional, komertzial edo antzekoan inskribatuta daudela edo, besterik adierazi ezean, tokiko trafikoan jardun ohi dutela kontratuaren helburu diren jardueren arloan. Halaber, SPKLTBko 55. artikuluan aipatutako elkarrekikotasun-txostena ere aurkeztu beharko dute.

4.2.- Aitatutako eskakizunak ez ezik, izangaiak euren kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko ere egiaztatu beharko dute, SPKLTBko 62., 75. eta 78. artikuluetan xedatutakoaren babespean orri honetako 15. klausulan zehazten diren egiaztagirien bidez.

SPKLTBko 65. artikuluan xedatutakoaren arabera, ez da ezinbestekoa izango lizitazio honetara aurkezten diren izangaiak edo lizitatzailleak behar bezala sailkatuta egotea, zerbitzuetako kontratueterako ez delako beharrezkoa izango enpresaria bera sailkatuta egotea.

Aurreko paragrafoetan aurreikusitako ondorioetarako, Euskadiko Autonomia Erkidegoko Lizitatzaille eta Enpresa Sailkatuen Erregistro Ofizialeko eta Estatuko Lizitatzailleen eta Sailkapenaren Erregistro Ofizialeko ziurtagiriak gaitasun-presuntziotzat hartuko dira SPKLTBko 83. artikuluan hurrenez hurren zehaztutako baldintzetan.

4.3.- Enpresak ezin izango dira lizitaziora aurkeztu, kontratu honetan aipatutako zehaztapen teknikoen prestaketan parte hartu dutenean, betiere, partaidetza horren ondorioz aurkezpen askerako murriztapenak sortu badaitezke edo gainerako enpresa lizitatzailleei begira tratu pribilegiatua eduki badezakete (SPKLTBko 54.1. artikulua).

4.4.- Administrazioarekin kontratatzen dutenek berez kontratatu ahal izango dute edo horretarako behar bezalako ahala duten pertsonen ordezkartzaren bitartez (Araudi Orokorreko 21. artikulua).

5.- KONTRATUAREN IRAUPENA

5.1.- Kontratu honen iraupena 2 urtekoa izango da, kontratua gauzatu osteko hurrengo lanegunetik hasita. Kontratu hau luzatu ahal da . Luzapena kontratazio organoak erabakiko du, eta enpresarentzat derrigorrezkoa izango da. Kontratuaren iraupen osoa, luzapenak barne, ezin izango da izan 4 urte baino gehiago.

5.2.- Kontratua mugaeguneratzen denean edo amaitzen denean edo iraungi egin dela adierazten denean zerbitzuaren jarraipena bermatu nahi izanez gero, esleipendunak zerbitzua ematen jarraitzea erabaki egin ahal izango du Kontratazio Organoak, harik eta esleipendun berria zerbitzuaz arduratu arte edo Zeanuriko Udalak zuzenean bere gain hartu arte, SPKLTBko 23. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta.

5.3.- Kontratuaren helburuaren ezaugarriak kontuan hartuta, ez da bermearen eperik zehaztuko.

6.- KONTRATUAREN LIZITAZIORAKO AURREKONTUA ETA BALIO ZENBATETSIA

6.1.- BEZa kontuan hartu gabe, administrazioak jasan beharko duen lizitazioaren gehienezko aurrekontua ehun eta hogeita zazpi mila €/urteko izango da. (27.000 /urteko).

Lizitatzailleek edo izangaiek lizitazioaren zenbatekoa hobetu ahal izango dute euren eskaintzetan.

6.2.- Kontratuaren balio zenbatetsia , ehun eta zortzi mila €koa da (108.000euro) hau da, kontratuaren prezio osoaren baliokidea, BEZa kontuan hartu gabe. Izan ere, SPKLTBko 88. artikuluan xedatutakoaren arabera kalkulatu da: kontratuaren balio zenbatetsia guztira.

Proposamenetan, Balio Erantsiaren gaineko Zerga ere jarriko da aparteko kontu-sailean. BEZik gabeko zenbatekoa lizitazioaren gehienezko aurrekontuko zerga-oinarria baino handiagoa denean, proposamenak ezetsi egingo dira. Kontratuaren prezioa kontratuaren esleipenarena izango da, eta ez da inolaz ere lizitazioaren gehienezko aurrekontua baino handiagoa izango.

Hala ere, kontratua indarrean dagoen bitartean, kontratuaren esleipenaren ondorioz sortutako prezioak ezarriko dira esleipendun-esleipendunak egindako baja kontuan hartuta.

7.- FINANTZIAZIOA

Kontratu honen ondorioz sortutako betebeharrak ekonomikoak 2017ko udal-aurrekontuko 1630 22798 “Kale Garbiketa eta Lorezaintza ” kontu-sailean aurreikusitako aurrekontu-kredituaren kontura finantzatu dira.

Aurrekontuko hurrengo ekitaldiei begira, betiere, kontratua indarrean badago, behar besteko kredituak erreserbatzeko konpromisoa hartuko du udalak.

8.- ORDAINTZEKO MODUA

Esleipendunari hilero ordainduko zaio kontratuaren prezioa, hileko faktura aurkeztu ondoren, eta esleipenaren balioaren hamabirena izango da zenbatekoa.

Zehaztapen Teknikoen Orrian aurreikusitakoaren arabera, kasuan kasuko udal-teknikariaren oniritzia erantsiko da.

9.- BEHIN-BEHINEKO ETA BEHIN BETIKO BERMEA

SPKLTBko 103. artikuluan xedatutakoaren arabera, lizitatzailleek ez dute inolako bermerik eratu beharko aurkeztutako eskaintzei kontratua esleitu arte eutsi ahal izateko.

Bere gain hartutako betebeharrak bete egiten dituela bermatzeko asmoz, kontratuaren esleipendunak Zeanuriko Udalaren aldeko behin betiko bermea eratu beharko du, BEZik gabe lau urteko esleipenaren prezioaren %5en baliokidea izango da bere zenbatekoa eta SPKLTBko 96. artikuluan aurreikusi bezala eratu ahal izango da orri honetako 19. klausulan adierazitakoa kontuan hartuta.

10.- KONTRATUKO AGIRIAK

Klausula Administratibo Partikularren Orria, Zehaztapen Teknikoen Orria, eskainitako proposamena eta zerbitzugintzarako baldintzak kontratuzkoak izango direnez, agiri horiek guztiak kontratuaren osagaiak izango dira.

II. KONTRATUAREN ESLEIPENA

11.- ESLEIPENERAKO PROZEDURA ETA MODUA

Zeanuriko Udaleko kale garbiketa eta lorezaintza z kontratu hau SPKLTBko 157. artikuluetan aurreikusitako eta araututako prozedura irekiaren bitartez esleituko da, eta, horretarako, orri honetako 14. klausulan zehaztutako esleipen-irizpideak hartuko dira oinarritzat.

Esleipean eskeintzarik abantailatsuenari egingo jako, prozedura honeten esleitzekoe erabiliko diren irizpideen arabera.

Prozedura honen tramitazioa arrunta izango da.

12.- ESKABIDEEN EPEA ETA AURKEZPENA

Kontratazio honetako espedientea eta horren loturapeko agiri teknikoak Zeanuriko Udaleko Idazkaritzako bulegoetan aztertu ahal izango dira (San Isidro 10, Zeanuri) 08:00etatik 15:00etara, lanegun guztietan, larunbatetan izan ezik, eskabideak aurkezteko epean.

Zehaztutako epearen azken eguna laneguna ez denean edo larunbata denean, hurrengo lehenengo lanegunera luzatuko da.

Era berean, lizitazio hau Kontratazio Organoko kontratugilearen profilean ere iragarriko da, eta atari informatiko edo web orri honetan izango du sarbidea: www.zeanuri-udala.org

Halaber, partaidetzarako eskabideak ohiko postaz ere aurkeztu ahal izango dira. Halakoetan, interesdunak kasuan kasuko ordezkagiriaren bitartez egiaztatu beharko du zer egunetan bidali duen eskabidea. Egun horretan bertan, gainera, Kontratazio Organoari faxez, telexez edo telegramaz jakinarazi beharko dio eskabidea bidali duela. Jakinarazpen hori posta elektronikoz ere egin ahal izango den arren, sistema hori baliozkoa izateko, igorri eta jaso egin dela, zer egunetan egin den eta jakinarazpenen eduki osoa zein den egiaztatu beharko da, eta igorlea eta hartzailea zein diren behar bezala identifikatzeko aukera ere egon beharko da. Bi eskakizun horiek betetzen ez badira, ez da eskabidea onartuko lizitazioaren iragarkian zehaztutako epetik kanpo jasotzen denean.

Nolanahi ere, epea amaitzen denetik 5 egun natural igaro direnean, ez da postaz bidalitako inolako eskabiderik onartuko.

Eskabideak aurkezten dituztenean, izangaiek inolako baldintzarik eta salbuespenik gabe eta oso-osorik onartu beharko dute Klausula Administratibo Partikularren Orrian eta Zehaztapen Teknikoen Orrian adierazitakoa. Era berean, administrazioarekin kontratatze beharrezkoak

diren baldintza guzti-guztiak betetzen dituztela azaltzen duen erantzukizunpeko adierazpena ere aurkeztu beharko dute.

13.- ESKABIDEEN EDUKIA

Eskabideak gonbidapen-idazkian zehaztutako moduan, epean eta lekuan aurkeztuko dira, APAOko 80. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta.

Enpresariak eskabide bana bakarrik aurkeztu ahal izango dute. Era berean, ezin izango dute inolako eskabiderik sinatu beste enpresari batzuekiko aldi baterako enpresa-elkartepean, banan-banan aurkeztu badira edo aldi baterako enpresa-elkarte batean baino gehiagotan agertzen badira. Debeku horiek errespetatzen ez badituzte, eurek sinatutako eskabide guztiak gaitzetsiko dira.

Eskabideak aurkezten dituztenean, enpresariak inolako baldintzarik, salbuespenik eta erreserbarik gabe eta negoziatu daitezkeen faktoreei kalterik egin gabe onartu beharko dituzte orri honetako eta Zehaztapen Teknikoen Orriko klausulak.

Kontratu osoari dagozkion eskabideak itxitako BI gutun-azal edo paketetan sartuko dira, eta zigilatu ere egin ahal izango dira, proposamenak ikusiko ez direla bermatzeko. Kanpoko aldean, eskabidea zer lizitaziotara aurkezten den jarri beharko da. Bestetik, lizitatzailleak edo izangaiak edo haren ordezkariak biak sinatu beharko ditu, eta bere izen-abizenak edo enpresaren izena jarri beharko ditu. Gutun-azal bakoitzean, edukia eta lizitatzaillearen eta, hala badagokio, haren ordezkariaren izena zein diren jarri beharko da.

Lizitatzailleek jakinarazpenak egiteko helbidea eman beharko dute. Horren osagarri, posta elektronikoen helbidea edo telefonoaren edo faxaren zenbakia ere eman ahal izango dute, orri honetako II. eranskinean agertzen den ereduaren arabera.

Aipatutako gutun-azal bakoitzaren barruan, edukia zein den adierazi beharko da zenbakien bidez eta aparteko orrian.

Honako agiri hauek sartu beharko dira bertan:

13.1.- 1. GUTUN-AZALA: honako hauxe izango da bere izenburua: *“Zeanuriko Udaleko Kale Garbketa eta Lorazaintza Kontratatzeko prozezu irekian parte hartzeko proposamena”*

Azpiizenburua, ordea, “Agiri orokorrak” izango da, eta honako hauxe sartu beharko da barruan:

13.1.1.- Enpresariaren eta, hala badagokio, eskabideko sinatzailearen **ordezkariaren nortasunaren** egiaztatzea edo egiaztatzeak aurkeztu beharko dira:

1.- Parte-hartzailearen Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia, enpresariak banakakoak direnean. Pertsona juridikoak izanez gero, ostera, Merkataritza Erregistroan inskribatutako **eraketa-eskrittura** eta, hala badagokio, **aldaketa-eskrittura** aurkeztu beharko dituzte, ezarri beharreko merkataritza-legeriaren arabera betekizun hori eskatu daitekeenean. Hori izan ezean, euren jarduera arautzen duten arauetako buruzko eraketa-agiria, estatutuak edo sorrera-egintza aurkeztu beharko dituzte, eta, hala badagokio, derrigorrezko erregistro ofizialean inskribatuta egon beharko dira.

Europar Batasuneko estatu kideetako edo Europako Esparru Ekonomikoari buruzko Hitzarmena sinatu duten estatuetako enpresa ez-espainiarrek jarduteko gaitasuna daukatela egiaztatu beharko dute Administrazio Publikoari buruzko Araudi Orokorreko I. eranskinean adierazitako erregistroren batean inskribatuta daudela azaltzen duen ziurtagiri edo zinpeko adierazpenaren bitartez.

Gainerako enpresari atzerritarrek jarduteko gaitasuna daukatela egiaztatu beharko dute kasuan kasuko estatuan dagoen Espainiako ordezkariak diplomatikoak egindako txostenaren bitartez. Bertan, hain zuzen ere, azaldu egin beharko da tokiko erregistro profesional, komertzial edo antzekoan inskribatuta daudela edo, besterik adierazi ezean, tokiko trafikoa jardun ohi dutela kontratuaren helburu diren jardueren arloan.

Era berean, Espainiako Misio Diplomatiko Iraunkorraren txostena ere aurkeztu beharko dute, euren jatorrizko estatuak ere administrazioarekiko kontratazioan enpresa espainiarrek oso antzeko baldintzetan parte hartzea onartzen duela adierazteko.

2.- Lizitzaileak edo izangaiak ordezkariaren bidez diharduenean, ordezkariak hori egon badagoela eta lizitazioarako ahalen arloa zein den adierazten duen egiaztagiri sinesgarria aurkeztu beharko du.

3.- Zenbait enpresari aldi baterako enpresa-elkartepean aurkezten badira, guztiek euren nortasuna zein gaitasuna egiaztatu beharko dituzte. Horrez gain, honako datu hauek ere eman beharko dituzte: enpresari sinatzaileen izenak eta inguruabarrak, enpresari bakoitzaren partaidetza, kontratuko esleipendun aukeratuak izanez gero aldi baterako enpresa-elkartea behar bezala eratzeko hartutako konpromisoa eta elkarteko ordezkari edo ahalordedun bakarraren izendapena, harik eta amaitu arte kontratuaren ondorioz sortutako betebeharrak betetzeko eta eskubideak erabiltzeko behar beste ahalorde izan behar dituela kontuan hartuta. Dena dela, enpresek zenbateko adierazgarrien kobrantza eta ordainketetarako eskuetsi ditzaketan ahalorde mankomunatuak ere egon ahal izango dira (orri honetako IV. eranskinean azaltzen da ereduak).

13.1.2.- Lizitzaileek edo izangaiak honelaxe aurkeztu beharko dituzte kaudimen ekonomiko, finantzario eta teknikoaren egiaztagiriak:

1.- Kaudimen ekonomiko eta finantzarioa egiaztatzea.

Izangaien kaudimen ekonomiko eta finantzarioa honelaxe egiaztatu beharko da:

Finantza entitateak emandako ziurtagirien bidez non egiaztatzen den enpresak kontratuaren %10aren besteko "patrimonio garbia" dauela, arrisku profesionalak indemnitzatuko lituzken aseguru poliza baten bidez edo adjudikataria izanez gero poliza hori egingo leuken derrigorrezko konpromezuaren bitartez.

2.- Kaudimen tekniko edo profesionala egiaztatzea.

Kaudimen tekniko edo profesionala honelaxe egiaztatu beharko da:

- Kontratuko zereginak a betetzeko bere esku izango dituen giza baliabide eta teknikoak justifikatu beharko ditu. Hori ziurtatzeko dagokion dokumentazioa aurkeztu beharko du. Udalerrian lan egiten dauen langileak gida baimena izan beharko du eta ibilgailu bat 750kg-ko erremolkea engantxatu ahal jakona.

Esleipendun guztiek egiaztatu egin beharko dute behar besteko baliabide pertsonal eta teknikoak dituztela kontratuaren helburu diren prestazio guztiak garatzeko. Jarduera horrek, gainera, ez du haien baliabide guztietan eragina izan beharko.

Aldi baterako enpresa-elkartepan lizitatzen duten enpresek kaudimen ekonomiko, finantzario eta teknikorako eskakizunak egiaztatu beharko dituzte, eta kaudimen bakoitzerako egiaztatutako ezaugarriak metatu egingo dira aldi baterako enpresa-elkartearen kaudimena zehazteko orduan.

13.1.3.- Izangaiek agintaritzaren administratibo edo organismo profesional kualifikatuaren aurrean egindako erantzukizunpeko adierazpena, ziurtagiri administratiboa, lekukotasun judiziala edo notario publikoaren aurrean egindako adierazpenen akta aurkeztu beharko dute, SPKLTBko 60. artikulua araberaren administrazioarekin kontratatze inolako debekurik ez dutela adierazteko. Gainera, berariaz ere adierazi beharko dute indarreko xedapenen arabera (SPKLTBko 73. eta 146. artikulua) inposatutako zerga-arloko eta Gizarte Segurantzako betebeharrak egunean dituztela. Ondorio horietarako, nahikoa izango da orri honetako V. eranskinean azaltzen den adierazpen-eredua betetzea.

Europar Batasuneko estatu kideetako enpresak direnean eta aukera hori kasuan kasuko estatuko legerian aurreikusita dagoenean, agintaritzaren judizialaren aurrean egindako erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu ahal izango da horren ordez.

13.1.4.- Aurreko idatz-zatietan adierazitako inguruabarrak egiaztatze, Euskadiko Autonomia Erkidegoko Esleipendun Erregistro Ofizialeko indarreko ziurtagiria edo Estatuko baliokidea aurkeztu ahal izango dute, betiere, agiri horietan egiaztatu beharreko datuak zein baldintzak agertzen badira eta haren indarraldiaren nahiz baliotasunaren zinpeko adierazpena eranstean bada (orri honetako V. eranskina).

13.1.5.- Atzerriko enpresek adierazi egin beharko dute Espainiako edozein ordenatuko epaitegi eta auzitegiaren jurisdikzioari men egiten diotela kontratuaren ondorioz zuzenean edo zeharka sortu daitekeen edozein gorabeheratan. Horrez gain, lizitatuazaleari egokitu dakioken jurisdikzio-foru atzeritarrari uko egingo diote, hala badagokio. Enpresa horientzako arauketa orri honetako VII. eranskinean azaldutakoa izango da.

13.1.6.- Izangaiek orri honetako 28. klausulan eskatutako estaldurak betetzen dituen aseguru harpidetzeko konpromisoa aurkeztuko dute. Aseguru hori, gainera, zerbitzugintza hasten denetik egon beharko da indarrean.

13.1.7.- Lizitatuazaleek edo izangaiek VII. eranskina aurkeztuko dute (borondatezkoa da), prozedurako egintza administratiboen jakinarazpenak sistema informatiko, telematiko edo elektronikoen bidez egingo direla baimentzeko.

Eskatutako agiri guztien originalak edo administrazioak edo notarioak behar bezala erkatutako edo kautotutako kopia aurkeztu ahal izango dituzte.

13.2.- 2. GUTUN-AZALA: izenburua aurrekoa bezalakoa izango da; eta, azpiizenburua, **“Modu automatikoa ebaluatu daitezkeen irizpideak”**. Gutun-azal honetan,

modu automatikoan ebaluatu daitezkeen esleipen-irizpideen arabera kontratuaren balioespenean kontuan hartu beharreko inguruabarren egiaztagiriak sartu beharko dira, besteak beste. Hau da:

13.2.1.- Izangaiak bere eskaintzaren tasa ekonomikoa zehazteko aurkeztuko duen proposamen ekonomikoa, Balio Erantsiaren gaineko Zerga kontuan hartuta. Zenbateko hori, gainera, behar bezala banakatuta azaldu beharko da, eta kasuan kasuko zerga-ehunekoa zein den ere adierazi beharko da bertan.

Eskaintza ekonomikoaren edukia orri honetako I. eranskineko ereduaren arabera prestatu beharko da, lizitatzailleak edo izangaiak sinatu beharko du eta ez da akatsik edo zirriborrorik egon beharko, Kontratazio Organoaren ustez eskaintzak aztertzeo funtsezkoa dena argi eta garbi ikusi beharko delako. Halakorik gertatuz gero, proposamena gaitzetsi egingo da. Proposamenak ezin izango du orri honetako 6. klausulan zehaztutako lizitazioaren aurrekontua gainditu, eta, bertan, gainera, BEZaren zenbatekoa ere agertu beharko da aparteko kontu-sail moduan.

Eskaintza aurkezten denean, BEZaren zenbatekoa behar bezala banakatuta ez badago eta ezarritako zerga-ehunekoa agertzen ez bada, udalak behar besteko eskumena izango du banakapena berez eta ahalik eta modu egokienean interpretatzeko edo behar ez bezala egindako eskaintza gaitzesteko.

13.2.2.-

USTEZKO HOBEEKUNTZEN zerrenda erantsiko da, haien edukia behar beste garatu beharko da eta zerbitzuari begira lortutako balio erantsia zein den ere azaldu beharko da. Agiri guztiek lizitatzaillearen edo izangaiaren sinadura eraman beharko dute, edo lizitatzailleak sinatutako agiri-zerrendarekin batera aurkeztu ahal izango da. Udalak behar besteko ahalmena izango du, kontratua esleitu baino lehen edo indarrean dagoen bitartean egiazkotasuna edozein unetan egiaztatu ahal izateko. Gainera, egiaztapen hori berez egin ahal izango du, edo lizitatzailleari edo esleipendunari berari eskatu ahal izango dio agiri edo txosten osagarriak aurkezteko.

14.- LEHIAKETA ESLEITZEKO IRIZPIDEAK

14.1.- Eskaintzak aztertzeo eta eskaintza abantailatsuena zein den erabakitzeo orduan, lehiaketaren esleipenerako oinarri moduan erabiliko diren irizpide objektiboak hartuko dira kontuan. Aurkeztutako agiriak hartuko dira kontuan, eta, guztira, 100 puntu emango dira, behearazko garrantzi-hurrenkeraren arabera haztatutako honako irizpide hauetan oinarrituta:

14.1.1.- Modu automatikoan ebaluatu daitezkeen irizpideak (80puntu).

a)Eskaintza ekonomikorik abantailatsuena: zerbitzuaren urteko prezioa: 80 puntu gehienez.

Beste eskeintza guztiak , alderantzizko proportzioan baloratuko dira.

Eskaintzak neurrigabeak edo ezohikoak diren antzemateko, Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 85. artikuluan eta hurrengoetan zehaztutako

parametro objektiboak kontuan hartu ahal izan7go dira, aurkeztutako baliozko eskaintza guztien arabera.

b)Hobekuntzak

-zerbitzuaren jestioaren hobekuntza 10puntu.

-disponibilitatea: 5 puntu.

-eskariei erantzuteko gai izatea denboran neurtuta: 5 puntu eskeintzarik onenari eta hurrengokoak alderantzizko proportzioan baloratuko dira.

14.2.- Izangai bakoitzaren azken puntuazioa zehaztutako irizpideen bitartez lortutako puntuazio partzialen batura izango da, eta, gehienez ere, 100 puntukoa izango da.

15.- KONTRATAZIO-MAHAIA

Kontratazio Mahaiko kideak Kontratazio Organoak izendatutako mahaiburua, hiru bokal (gutxienez) eta idazkaria izango dira, eta azken hori Zeanuriko Udalaren zerbitzura dauden langileen artean aukeratuko da, SPKLTBko 320. artikuluan xedatutakoaren arabera. Kontratazio Mahaia aholkulari espezializatu bat izango dau horretarako.

16.- AGIRI OROKORREN KALIFIKAZIOA

16.1.- Orri honen helburu den kontraturako Kontratazio Mahaia Zeanuriko Udalean eratuko da 7 egun naturaleko gehienezko epean, eskabideak aurkezteko epea amaitu osteko hurrengo egunetik hasita.

16.2.- Saio horretan, izangaiek **1. GUTUN-AZALEAN** aurkeztutako agiri orokorrak kalifikatuko ditu mahaiak. Ondorio horietarako, mahaiburuak agiri orokorren gutun-azalak irekitzeko agindua emango du, eta idazkariak gutun-azalen barruan dauden agirien zerrenda ziurtatuko du.

16.3.- Aurkeztutako agirietan akats formalak daudela antzemanaz gero, mahaiak hiru egun naturaletik gorakoa ez den epea emango dio izangaiari, akats horiek zuzendu ditzan. Agirietan, zuzendu ezin den gabezia materialik edo funtsezko akatsik egonez gero, eskabidea gaitzetsiko da. Izan ere, eskabideak aurkezteko epearen amaieran izangaia eduki badituen datuak edo proposamena aldatzen ez duten datuak zuzendu ahal izango dira. Beraz, ezin izango dira zuzendu eskabideak aurkezteko epearen amaieran izangaia ez dauzkan datuak edo eskabideak funtsean aldatzen dituzten datuak. Datuen zuzenketarako oharrak faxez, telegramaz edo posta elektronikoz jakinaraziko zaizkio izangaiari, eta jakinarazpen hori bidali egin dela adierazi beharko da espedientean.

16.4.- Funtsezkoak ez diren akatsen zuzenketa alde batera utzita, SPKLTBko 82. artikuluan xedatutakoaren ondorioetarako, Kontratazio Organoak edo bere organo laguntzaileak

enpresariari eskatu ahal izango dio aurkeztutako agiriei edo ziurtagiriei buruzko argibideak emateko edo beste osagarri batzuk aurkezteko.

16.5.- Akatsak zuzendu ezean edo eskatutako argibideak aurkeztu ezean, lehiaketa-prozeduratik kanpo geratuko da izangaia.

16.6.- Agiriak kalifikatutakoan eta, hala badagokio, aurkeztutako agirietako akatsak edo hutsegiteak zuzendutakoan, mahaiak erabaki egingo du zer enpresa egokitzen diren hautaketa-irizpideetara (gaitasuna, kaudimena edo sailkapena, debekuak...), eta lizitazioan onartutakoak eta gaitzetsitakoak zein izan diren ere adierazi beharko du berariaz, baita gaitzespenen arrazoiak ere. Horren guztiaren berri eman beharko da derrigorrean egin beharreko aktan.

17.- ESKAINTZEN IREKIERA ETA ESLEIPENERAKO PROPOSAMENA

17.1.- Agiriak kalifikatu ondoren eta, hala badagokio, zuzenketak egiteko eta argibideak emateko epea igaro ondoren, egon balego, Kontratazio Mahaiak 2. GUTUN-AZALA irekiko ditu.

Izangaien agiri bat bera ere zuzendu behar ez bada edo kasuan kasuko izangaia edo izangaiek zuzendu beharreko agiriak kalifikaziorako saioan bertan aurkeztuz gero, 2. gutun-azala agiriak kalifikatzen diren egunean bertan irekiko da, onartutakoan eta gaitzetsitakoan berariazko adierazpena egin ostean.

Lehen aipatu bezala, zuzenketak egiteko orduan hiru lanegunetik gorakoa ez den epea eman behar izanez gero, epe hori amaitu osteko hurrengo lanegunean (larunbata ez bada) irekiko da 2. gutun-azala.

Kontratazio Mahaiak, eratu egin bada, edo Kontratazio Organoak agiriak kalifikatzeko eta hautaketa-irizpideak ezartzeko jarduketak jarriko ditu abian, SPKLTBko 145. eta 146. artikuluetan xedatutakoaren arabera, eskaintzak irekiko ditu eta 2. gutun-azaleko faktore tekniko zein ekonomikoei buruz negoziatuko du.

17.2.- Bere ustez egokiak diren txosten teknikoak jaso ondoren, Kontratazio Mahaiak Kontratazio Organoari publikoa ez den egintzan bidaliko dio arrazoitutako esleipen-proposamena, baita bileretako aktak, jarduketetan sortutako agiriak eta egindako txostenak ere. Proposamen horrek, ordea, ez du inolako eskubiderik sortuko, harik eta Kontratazio Organoak kontratuaren esleipenari buruzko ebazpena eman arte (SPKLTBko 160.2. artikulua).

18.- ESLEIPENERAKO PROPOSAMENAREN ONDORIOAK. UKO EGITEKO EDO ATZERA EGITEKO PROZESUA

Kontratazio Mahaiaren esleipen-proposamenak ez du proposatutako enpresariaren aldeko inolako eskubiderik sortuko. Izan ere, ez du administrazioarekiko inolako eskubiderik edukiko harik eta Kontratazio Organoaren erabakiaren bidez kontratua esleitzen dioten arte.

Esleipenaren aurretik, Kontratazio Organoak kontratua ez egitea edo prozeduran atzera egitea erabakitzen badu, lizitatzailerei ebazpenari buruz bidalitako jakinarazpen arrazoituan adierazi beharko du zer konpentsazio ordainduko dieten lizitazioko gastuengatik.

19.- ESLEIPENERAKO PROPOSAMENA

19.1.- Kontratazio Mahaiak (eratu egin bada) edo Kontratazio Organoak kontratua bera eskaintza abantailatsuen aurkeztu duen izangaiari esleitzea proposatuko du, klausula administratibo partikularren orri honetan zehaztutako eta aurretiaz negoziatutako faktore teknikoak eta ekonomikoak kontuan hartu ondoren. Gainera, beheranzko hurrenkeran sailkatu beharko ditu aurkeztutako eskaintzak, betiere, neurrigabeak edo ezohikoak direla adierazi ez bada.

19.2.- Klausula administratibo partikularren orri honetan zehaztutako eta aurretiaz negoziatutako faktore teknikoak eta ekonomikoak kontuan hartuta eskaintza abantailatsuen aurkeztu duen izangaiak errekerimendua jaso osteko hurrengo egunetik hasita hamar laneguneko epean Kontratazio Organoaren aurrean egiaztatu beharko du zerga-arloko eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak egunean dagoela. Bestela, behar besteko baimena eman beharko dio Kontratazio Organoari, horren egiaztapena zuzenean lortu ahal izateko, hau da, SPKLTBko 64.2. artikulua arabera kontratua betearazteko behar dituen baliabideak benetan dituela eta kasuan kasuko behin betiko bermea eratu duela egiaztatzeko.

Honela egiaztatu beharko da:

Zerga-arloko betebeharrak:

a) Ekonomia Jardueren gaineko Zergan kontratuaren helburuari dagokion epigrafean hartutako altaren originala edo kopia erkatua, betiere, zerga horren eraginpeko jarduerak garatuz gero, eskabidea aurkezten denean indarreko ekitaldian garatutako jarduerak kontuan hartuta. Bestela, azken ordainagiria eta zerga horretako matrikulan baja hartu ez dela azaltzeko erantzukizunpeko adierazpena. Zerga horretatik salbuetsita dauden subjektu pasiboek erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu beharko dute zergatik dauden salbuetsita azaltzeko.

b) Kasuan kasuko zerga-organoak egindako ziurtagiri positiboa, APAOko 13. artikuluan zehaztutako eskakizunak bete egiten direla modu generikoan azaltzeko.

Gizarte Segurantzarekiko betebeharrak:

Gizarte Segurantzako Diruzaintzak egindako ziurtagiri positiboa, APAOko 14. artikuluan zehaztutako eskakizunak bete egiten direla modu generikoan azaltzeko.

Esleipendunak gizarte-bazterketapean dauden pertsonak kontratatze konpromisoa hartu badu, modu berean honako haxe ere aurkeztu beharko du epe berean: gizarte-zerbitzu publiko eskudunek egoera hori egiaztatze egindako txostenak, lan-kontratuak eta Gizarte Segurantzako kotizazioaren agiriak.

Kontratuzko betebeharrak:

Kontratuaren esleipenaren zenbatekoaren (BEZik gabe) %5koa den behin betiko bermea eratu egin dela adierazten duten egiaztagiria eta, hala badagokio, kontratua betearazteko beharrezkoak diren baliabideak benetan dituela adierazten duten egiaztagiria.

Bermea eskudirutan eratu ahal izango da abalaren bitartez, edo balore publikoetan edo balore pribatuetan, kausio-aseguruko kontratuaren bidez edo prezioaren zati baten atxikipenaren bidez, Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Araudi Orokorreko 55. artikuluan eta

hurrengoetan zehaztutako moduan eta baldintzetan. Izan ere, zenbatekoa edo kasuan kasuko egiaztagiriak aurkeztu beharko dira Zeanuriko Udaleko Diruzaintza Orokorrean.

Hamabost eguneko epean, zigorrak edo kalte-ordainak gauzatzen direnetik hasita, esleipendunak eratutako bermea kasuan kasuko zenbatekoan ordezkatu edo handiagotu egin beharko du, eta, halakorik egin ezean, kontratua suntsiarazi egin ahal izango da.

19.4.- Adierazitako agiriak aurkeztutakoan eta behin betiko bermea eraturakoan, agiriak jaso osteko hurrengo bost lagunetan, esleipen arrazoitua egingo da, izangaiei edo lizitatzailaiei jakinaraziko zaie, Kontratugilearen Profilean argitaratuko da eta SPKLTBko 151.4. artikuluan aipatutako informazioa ere agertu beharko da bertan. Horri esker, 40. artikuluko 5. idatz-zatian xedatutakoaren arabera, baztertutako lizitatzailak edo gaitzetsitako izangaia behar bezala arrazoitutako errekurtsioa aurkeztu ahal izango du esleipenari buruzko erabakiaren aurka.

Kontratua esleitu ondoren eta errekurtsioak aurkezteko epeak errekurtsorik aurkeztu gabe igaro ostean, interesdunen esku jarriko dira proposamenekin batera aurkeztu dituzten agiriak. Esleipena jakinarazi osteko hurrengo hiru hilabeteetan agiriak hartzen ez badituzte, administrazioak ez du gordetzen jarraitu beharrik.

III. KONTRATUAREN GAUZAPENA

20.- KONTRATUAREN ESLEIPENA ETA GAUZAPENA

20.1.- Kontratua gauzatzen denean, indarrean sartuko da, eta, horretarako, SPKLTBko 156. artikuluan aurreikusitakoa hartuko da kontuan.

Esleipena jakinarazi osteko hurrengo hamabost laneguneko epean, Kontratazio Organoak esleipendunari eskatuko dio kontratuaren gauzapenerako agiri administratiboa sinatzeko, eta, kontratuaren beraren osagai moduan, esleipendunaren eskaintza atxikiko zaio, baita klausula administratibo partikularren orriaren zein zehaztapen teknikoaren orriaren ale erkatuak ere.

Esleipenduna aldi baterako enpresa-elkartea denean, epe berean eta kontratua sinatu baino lehen, eraketaren eskritura publikoa aurkeztu beharko du (SPKLTBko 59. artikulua).

20.2.- Kontratua gauzatzeko erabilitako agiria, indarra emango diona, administratiboa izango da, eta edozein erregistro publikotan sartzeko moduko titulua ere izango da.

Nolanahi ere, kontratua bera eskritura publikoan gauzatu da esleipendunak halaxe eskatzen duenean, eta eskuespen horren ondorioz sortutako gastuak bere konturakoak izango dira.

IV. KONTRATUAREN BETEARAZPENA

21.- KONTRATUAREN HELBURU DIREN LANAK IKUSKATZEKO ARDURADUNA

Kontratazio Organoak erakunde kontratugilearekin lotura daukan edo ez daukan pertsona fisiko edo juridikoa izendatu ahal izango du laneko arduradun, lanaren beraren

betearazpena ikuskatu dezan. Izan ere, egiaztatu egin beharko du lana bera kontratuan xedatutakoaren arabera garatzen dela, eta, horrez gain, Kontratazio Organoak emandako aginduen edo jarraibideen berri ere emango dio esleipendunari, SPKLTBko 52. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta.

22.- ZERBITZUGINTZARAKO MODUA

Kontratua esleipendunaren arrisku eta ardurapean betearaziko da, honako hauexetan xedatutakoa zehatz-mehatz kontuan hartuta: klausula administratiboen orria, zehaztapen teknikoen orria eta, horien arabera, zerbitzua zuzentzeko eta ikuskatzeko izendatutako udal-arduradunak esleipendunari emandako jarraibideak.

23.- ESLEIPENDUNAREN LAN ETA GIZARTE ARLOKO BETEBEHARRAK

23.1.- Giza baliabideak.

23.1.1.- Esleipendunak lanari, gizarte-segurantzari eta laneko segurtasunari eta higienerari buruzko legeriako indarreko xedapen guztiak bete beharko ditu, eta betearazpen horren ondorioz sortutako gastu guztiak bere konturakoak izango dira. Esleipendunak betebeharrak horiek betetzen ez baditu, Zeanuriko Udalak ez du horren gaineko inolako erantzukizunik izango.

23.1.2.- Esleipendunak bere langileen bidez garatuko ditu kontratu honetan zehaztutako zerbitzu guztiak, eta bere konturakoa izango da behar beste langile kontratatzea bere eskaintzan azaldutako zerbitzugintza egokia dela ziurtatzeko eta une oro zerbitzua gutxienez behar diren langileekin ematen dela bermatzeko, langileen eskubide sozialak (baimenak, oporrak, lizentziak) edo bajak edonolakoak direla ere. Horretarako, hain zuzen ere, behar beste langile kontratatu beharko ditu legearen arabera dagokion modalitatean. Aldi baterako kontratazio horien ondorioz sortutako langile-gastuak ezin izango zaizkio gastu berri moduan egotzi udalari. Hori dela eta, izangaiek euren eskaintzan aurkeztutako zerbitzuko langile-kostuetan kontuan hartu beharko dira.

23.1.3.- Esleipendunak kontratu honen helburu diren prestazioak emateko aukeratutako langileek ez dute inolako lan-harremanik izango Zeanuriko Udalarekin. Langile horiek esleipendunaren ardurapean baino ez dira egongo, eta, enplegu-emaile moduan, lanari, gizarte-segurantzari eta laneko segurtasunari eta higienerari buruzko legeriako indarreko xedapen guztiak bete beharko ditu. Gainera, Zeanuriko Udalak ez du inolako erantzukizunik izango esleipendunaren eta haren langileen artean sortutako betebeharren ondorioz. Udalak ez du inolako zerikusirik edukiko esleipendunak ezarritako lan-harremanekin.

23.2.- Zerbitzuaren antolamendua.

23.2.1.- Esleipendunaren erantzukizuna izango da zerbitzua behar bezala antolatzea, kontratatutako prestazioak oso-osorik emango direla bermatzeko. Hartara, udalak ez du esleipendunak langile bakoitzarentzat hartutako erabakietan esku hartuko, une oro konprometitutako baliabideak dituela eta kontratatutako prestazio guztiak behar bezala garatzen direla ziurtatzeko ez bada.

23.2.2.- Langileak ordezkatu behar izanez gero, esleipendunak beti-beti bermatuko du ordezekoak kontratuan bertan eskatutako titulazioa edota esperientzia dituela. Horrez gain, kontratuko udal-arduradunari ere eman beharko zaio aldaketa horien guztien berri.

23.2.3.- Esleipendunak kontratua betearazteko aukeratutako langileak benetan, eraginkortasunez eta etengabe zuzendu beharko ditu, eta enplegu-emaile moduan dituen berezko eskubide eta betebeharrak hartu beharko ditu bere gain.

23.3.- Zigorrek eta kalte-ordainak.

23.3.1.- Klausula honetan zehaztutako betebeharrak «funtsezkoak» izango direnez, kontratua suntsiarazteko arrazoitzat hartu ahal izango dira bete ezean. Edonola ere, jarduketa isolatua izan dela eta birbideratu egin daitekeela eta kontratua suntsiaraztea kasuan kasuko zerbitzuaren interesari begira desegokia dela uste izanez gero, suntsiarazpena ekidin ahal izango da arau-hauste bakoitzean esleipenaren prezioaren %1-%5eko (BEZa barne) zigor hertsagarriak ezartzean, arau-haustearen larritasuna, berrerorketa eta fede txarra kontuan hartuta.

23.3.2.- Zigor horiek ez dute inolako zerikusirik edukiko udalari edo udalaren aurka erreklamatzeko eskubidea daukaten hirugarrenei ez-betearazpenaren ondorioz eragindako kalte-galerengatik esleipendunak udalari kalte-ordaina ordaintzeko daukan betebeharrarekin. Horrez gain, esleipenduna bera langileen legez kontrako lagapenagatik edo gizarte, lan edo zerga arloko beste edozein betebeharrak ez betetzeagatik kondenatua izanez gero udalak ordaindu beharreko soldatak, kotizazio sozialak edo irazpenen kostua ere kontuan hartuko dira gutxienez. Era berean, gailuzko kalte-ordaina ere ordaindu ahal izango da, Langileen Estatutuari buruzko Legeko Testu Bateratua onartzen duen martxoaren 24ko 1/1995 Legegintzako Errege Dekretuko 44. artikulua ezartzean kontratura atxikitako langileak beste esleipendun bati subrogatzeko eskubidea egon badagoela ebazpen judizialaren bidez adierazten bada, udalak gailuzko hori zuzenean edo zeharka jasan behar duenean esleipendunak ezarri beharreko Hitzarmen Kolektiboaren gaitetik dauden ordainsari-gehikuntzak negoziatu dituelako langile horientzat.

23.3.3.- Kontratua ez betetzeagatik sortutako zigorrek eta kalte-ordainak ezartzeko orduan, zehapen-espeditente sumarioa irekiko da.

23.4.- Fakturak ordaintzeko datuak eta eskakizunak.

23.4.1.- Fakturak bat etorri beharko dira urtarrilaren 31ko 87/2005 Errege Dekretuaren bidez aldatutako azaroaren 28ko 496/2003 Errege Dekretuan xedatutakoarekin, Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 7. artikuluan aurreikusitakoaren arabera. Batez ere, argi eta garbi adierazi beharko da lanen irismena eta epealdia zein diren.

23.4.2.- 11/2013 Legearen bidez ezarritako SPKLTBko 33. xedapen gehigarrian xedatutakoaren arabera, honako datu hauek kontuan hartu beharko dira fakturazioari begira:

- Udal honetan kontabilitate publikoaren arloko eskumenak dituen organo administratiboa: udaleko idazkaria/kontu-hartzailea
- Kontratazio Organoa: alkatea
- Fakturaren hartzailea: Zeanuriko Udala

24.- ESLEIPENDUNAREN OINARRIZKO BETEBEHARRAK

Indarreko legerian zehaztutako betebeharrak generikoak ez ezik, honako betebeharrak berezi hauek ere bete beharko ditu esleipendunak:

1. Zehaztutako helburuen arabera azpiegitura administratibo eta funtzionala edukitzea, orri honetan zehaztutako informazio eta agiri guztiak idazteko, erabiltzeko, kontrolatzeko eta interpretatzeko.
2. Enpresa esleipendunak zerga, lan, Gizarte Segurantzaren eta laneko arriskuen prebentzioaren arloko legeria eta sektorean edota enpresa esleipendunean ezarri beharreko hitzarmen kolektiboak zehatz-mehatz betetzea. Kontratuak dirauen bitartean, Zeanuriko Udalak betebeharrak horiek betetzen direla egiaztatu ahal izango du.
3. Esleipendunaren erruz zerbitzuko jarduerak pertsonen edo ondasunen edo haren ardurapeko langileei eragin ahal dizkien kalte-galeren ondorioz sortutako ondare-erantzukizuna bere gain hartzea. Horretarako, kontratuaren helburuaren arabera behar bestekoa den kalte-ordaina estaltzeko moduko aseguru-poliza sinatu eta indarrean eduki beharko du. Udalak behar besteko eskumena izango du, une oro sarien ordainketa egunean dagoela adierazten duten ordainagiriak eskatzeko.
4. Zerbitzugintza zuzenean garatzea eta, horren ondorioz, inori ez lagatzea, alokatzea edo eskualdatzea, Zeanuriko Udalaren berariazko baimenik ez badago.
5. Fakturatik kontrataren zenbatekoaren zati proportzionala kentzea eman ez diren zerbitzuengatik, txarto eman direnengatik edo zati batez garatutakoengatik.
6. Udalak halaxe eskatuz gero, kontratatutako zerbitzugintzari buruzko agiri guztiak aurkeztea.
7. Halaxe eskatuz gero, gutxienez urtero Zeanuriko Udalarik enpresari buruzko agiriak aurkeztea, lan, zerga, administrazio... arloan erabat legezkoa dela egiaztatzea.
8. Une oro udalaren esku jartzea zerbitzugintzaren autokontrolerako zerbitzuetako emaitzak.
9. Agindutako ezohiko lanak egitea. Abian dauden zerbitzu-unitateak gehitu nahi izanez gero, zerbitzu horien kostua unean-unean indarrean dauden unitatekako prezioen arabera ordainduko zaio.
10. Enpresak eta berak enplegatutako langileek zerbitzuko erabiltzaileak errespetuz eta adeitasunez tratatzea.
11. Udalarik baliabide pertsonalei, finantzarioei, kontabilitate-arlokoiei... buruz eskatutako informazio guztia ematea, udalak berak kontrataren ezagutza eguneratua eduki dezan eta bere ustez egokiak diren neurriak ezarri ditzan.
12. Orri honen eta ezarri beharreko arautegiaren ondorioz zuzenean edo zeharka sortutako betebeharrak guztiak betetzea.

25.- ESLEIPENDUNAREN ESKUBIDEAK

- a) Zerbitzurako beharrezkoak diren jabari publikoko ondasunak erabiltzea.
- b) Zeanuriko Udalak esleipendunaren helburu den prezioa ordaintzea, orri honetan ordainketarako zehaztutako baldintzak kontuan hartuta.

26.- UDALAREN BETEBEHARRAK

- a) Esleipendunari kontratuaren prezioa ordaintzea orri honetan adierazitakoaren arabera.
- b) Ohiko zerbitzugintzarako beharrezkoa den babesa esleipendunaren esku jartzea eta Zeanuriko Udalak dituen baliabideen arabera izatea.

27.- ESLEIPENDUNAREN KONTURAKO GASTUAK ETA ZERGAK

27.1.- Kontratua gauzatzean sortutako gastu guztiak esleipendunaren konturakoak izango dira, betiere, horren eskritura publikoa egiten bada.

Gastu horiek esleipendunaren alde egindako lehen ordainketatik kenduko dira, betiere, esleipendunak kostu hori Udaleko Diruzaintzan sartu duela egiaztatzen ez badu.

27.2.- Izangaiek aurkeztutako proposamenetan nahiz esleipenaren aurrekontuan, tasa eta zerga zuzen eta zeharkako guztiak eta kontratuaren betearazpena zergapetzen duten udal-arielak hartuko dira kontuan, eta esleipendunaren konturakoak izango dira, administrazioak jasandako Balio Erantsiaren gaineko Zerga (BEZ) izan ezik, aparteko kontu-sail moduan jarriko da-eta (SPKLTBko 145.5. artikulua).

Era berean, esleipendunaren proposamenean eta kontratuaren prezioan ere kontuan hartuko dira kontratua betearazteko beharrezkoak diren gastu guztiak, ustezko joan-etorriengatikoak izan ezik.

28.- ESLEIPENDUNAREN ERANTZUKIZUN ZIBILA

28.1.- Enpresa esleipendunak indarreko legerian zehaztutako behar besteko zuhurtasun guztiak hartu beharko ditu kontuan. Horrez gain, kontratuaren helburu diren elementu eta zerbitzu guztiei erreparatuta, bere zeregina garatzean udaleko ondasunei edo pertsoneri eta hirugarrenei eragindako kalte-galeren erantzule bakarra ere izango da, eta erreklamatzeko kalte-ordainak ordaindu beharko ditu. Halaber, zerbitzugintzan eta eraginpeko instalazioetan egindako egintzen erantzulea ere izango da.

28.2.- Enpresa esleipendunari eskatu ahal zaion erantzukizuna edonolako dela ere, egiaztatu egin beharko du erantzukizun zibil orokorreko aseguru daukala kontratatuta eta kalte-ordainaren muga lizitazio honen osagaia den kontratuaren helburuari aurre egiteko bestekoa dela.

Izangaiek aseguru hori harpidetzeko konpromisoa aurkeztu beharko dute. Aseguru-kontratu hori indarrean egon beharko da zerbitzugintza hasten denean. Hori egiaztatzeke, polizaren eta sariaren ordainagiriaren kopia erkatua aurkeztu beharko da.

29.- ESLEIPENDUNARENTZAKO ABONUAK

29.1.- Kontratuaren prezioa aurreko hilabetean egindako lanen hileko ziurtagirien bidez ordainduko da (hilabete bakoitzaren mugaegunean, esleipenaren urteko prezioaren hamabirena).

Ziurtagiri horiek esleipendunak egingo ditu, udalak izendatutako teknikariak adostu beharko ditu eta kasuan kasuko faktura eraman beharko dute atxikita.

29.2.- Indarreko arautegiaren arabera egindako fakturaren kontra ordainduko da, eta lana jasotzen duen unitateak edo, hala badagokio, kontratuko arduradun izendatutakoak adostu beharko du faktura. Zeanuriko Udalak SPKLTBko 216.4. artikuluan zehaztutako epean ordaindu beharko du fakturen zenbatekoa, Hornitzaileentzako Ordainketak Finantzatze Fondonaren Eraldaketari buruzko uztailaren 14ko 13/2014 Legeko lehenengo azken xedapenean emandako testua kontuan hartuta.

Prezioa ordaintzeko orduan udala atzeratzen bada, emandako zerbitzuetako kontratuan xedatutakoarekiko adostasuna egiaztatzen duten agiriak onartu osteko hurrengo hogeita hamar eguneko epea betetzen denetik, berankortasun-interesak eta kobrantzako kostuengatik kalte-ordaina ordaindu beharko dizkio esleipendunari, merkataritzako eragiketarako berankortasunaren aurkako neurriak ezartzen dituen abenduaren 29ko 3/2004 Legean aurreikusi bezala.

Aurreko paragrafoan aipatutako epea mugaeguneratzen denetik hasita, ordainketa lau urtetik gorako epean atzeratzen bada, esleipendunak kontratuaren betearazpena eten ahal izango du. Dena dela, etendura horren ondorioz sortu daitezkeen eskubideak aitortzeko asmoz, Zeanuriko Udalarari hilabete lehenago jakinarazi beharko dio SPKLTBn adierazitako baldintzetan.

Klausula honetako lehenengo paragrafoan aipatutako epea mugaeguneratzen denetik hasita, udala zortzitik gora hilabetez atzeratzen bada, kontratua suntsiarazteko eta horren ondorioz jasan dituen kalteen ordaina jasotzeko eskubidea ere izango du esleipendunak.

29.3.- Legearen arabera zehaztutako edozein sistemaren bitartez, esleipendunak hirugarrenari laga ahal izango dio kontratuaren prezioa kobratzeko daukan eskubidea. Hala ere, lagapen hori eraginkorra izan dadin eta udalak lagapen-hartzailearen aldeko ordainketa-agindua eman dezan, azken horri modu sinesgarrian eman beharko zaio lagapenari buruzko erabakiaren berri, SPKLTBko 218. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta.

30.- KONTRATUAREN HELBURUAREN BETEARAZPEN AKASTUNA EDO EZ-BETEARAZPEN PARTZIALA

30.1.- Esleipendunak kontratuaren helburua behar bezala garatzen ez badu edo kontratuaren betearazpenari begira behar besteko baliabide pertsonal edo materialak erabiltzeko konpromisoa betetzen ez badu, Kontratazio Organoak kontratua suntsitu eta eraturako bermea bera ere konfiskatu ahal izango du arau-haustea larria edo oso larria denean. Bestela, ez-betearazpenaren larritasunaren arabera zigor ekonomikoa ere ezarri ahal izango dio esleipendunari, eta kontratuaren aurrekontuaren %10ekoa ere izan ahalko da SPKLTBko 212. artikuluan xedatutakoa kontuan hartuta.

30.2.- Udaleko zerbitzu teknikoek kalteak, galerak eta ez-betearazpenak balioetsi beharko dituzte, eta, horretarako, ezarri beharreko arautegian xedatutako bermeak hartu beharko dituzte kontuan honako honexen arabera:

Kontratua betetzeko orduan, esleipendunak derrigorrean eta zehatz-mehatz bete beharko du prozedura honetako baldintzen orrietan eta onartutako eskaintzan xedatutakoa eta esleitutako zerbitzuak hobeto egiteko asmoz udalak berak agindutakoa.

30.3.- Esleipendunaren arau-hausteak arinak, larriak edo oso larriak izan ahalko dira, eta honako idatz-zati hauetan xedatutakoaren arabera zigortuko dira:

30.3.1.- Arau-hauste arinak.

Honako hauexek izango dira arau-hauste arinak:

- 1) Honako arlo hauetako zerbitzugintza behin eta berriro behar bezala ez garatzea:
 - Zerbitzuen kalitatea, baliabide urriak eta materialaren egoera zein artapena.
 - Lanak betearazteko erritmoa.
 - Eguneroko azalpenetako edo beste edozein zereginetako arduraduna ez agertzea edo 24 orduetik gorako atzerapena edukitzea.
 - Zuzendaritzarako, ikuskapenerako eta kontrolerako dituen eskumenen esparruan, udal honek agindutakoa ez betetzea edo atzeratzea.
- 2) Aurkezpen txarragatik eta egoeragatik zerbitzugintzaz arduratzen den langilerik ez egotea edo nahikoak ez izatea, betiere, esleipendunak gabezia horiek 24 orduko epean zuzentzen ez baditu antzemandako gabeziari buruzko aurretiazko jakinarazpena egin gabe.
- 3) Udal honi zerbitzugintzari buruz emandako informazioa faltsua edo okerra izatea edo informazio hori ez ematea, hilabetean (1) BITAN (2) baino gehiagotan gertatzen denean.
- 4) Orri honetan aurreikusitako betebeharrak edo lizitaziorako eskaintzan onartutako konpromisoak ez betetzea, betiere, hurrengo epigrafeetan tipifikatuta ez badaude.

30.3.2.- Arau-hauste larriak.

Honako hauexek izango dira arau-hauste larriak:

- 1) Zerbitzugintza behin eta berriro behar bezala ez garatzea, urte naturalean HIRUTAN (3) baino gehiagotan zigortu denean.
- 2) Esleipendunak edo berak enplegatutako langileek zerbitzuko erabiltzaileen edo partikularren edozein ordainsari, kanon edo mesede jasotzea.
- 3) Urtebetean (1) HIRU (3) arau-hauste arin behin eta berriro egitea, betiere, aurreko idatz-zatietan aipatzen ez badira eta, udalaren ustez, izaera hori eduki behar badute, udaleko zerbitzu teknikoek, udaltzainek edo partikularrek aurkeztutako salaketan ondorioz.
- 4) Udalari zerbitzuak ikuskatzeko beharrezkoak diren agiriak, materialak edo langileak edo, oro har, edozein informazio ez eskaintzea, lehendik zeuden datuei edo zerbitzuari buruz lortu beharreko datuei buruzko estatistikak badira ere.
- 5) Hilabetean (1) BITAN (2) baino gehiagotan esanekoa ez egitea edo udalak arlo berean agindutakoa ez betetzea.
- 6) Esleipendunak baldintzen orrietan edo esleitutako eskaintzan adierazitakoa ez betetzea, haien irismen edo garrantzi handiagatik arau-hauste arintzat hartu ezin direnean edo

zerbitzuetako erabiltzaileentzat arriskutsuak direnean, nahiz eta haien izaeragatik arau-hauste arin moduan berariaz tipifikatuta egon, hemen azaldutako inguruabar astungarriak agertzen ez badira.

7) Herritarrak, udal-teknikariak eta agintaritzako agenteak ez errespetatzea.

30.3.3.- Oso arau-hauste larriak.

Honako hauexek oso arau-hauste larriak izango dira:

- 1) Zerbitzugintzari kontratuan zehaztutako epean hasiera ez ematea.
- 2) Kontratututako zerbitzua geldiaraztea edo oso-osorik ez ematea, betiere, ezinbestean gertatzen ez bada.
- 3) Hilabetean (1) BI (2) arau-hauste larri behin eta berriro egitea.
- 4) Zerbitzugintzari buruzko jarraibideak errepikatu gabe, esanekoa ez egitea, probidentziaren bidez edo indar lotesle bereko ebazpen ofizialaren bidez ematen direnean.
- 5) Langileen Gizarte Segurantzaren ordainketa eta Ogasun Publikoari egin beharreko ordainketak egunean ez edukitzea.

30.4.- Zigorrak.

Udalak zerbitzua ikuskatzeko eta fiskalizatzeko eskumenak izango ditu, eta, bere ahalaren arabera, zerbitzuko enpresa esleipenduna zehatu ahal izango du horretarako irekitako espedienteko izapideen bitartez eta enpresari berari entzun ondoren. Hona hemen zer mailatan aldatu ahal izango den arau-hauste bakoitzerako ezarritako zigorren zenbatekoa:

- Arau-hauste arinak: 600,00-1.800,00 euroko isuna.
- Arau-hauste larriak: 1.801,00-3.000,00 euroko isuna.
- Oso arau-hauste larriak: 3.001,00-20.000,00 euroko isuna. Era berean, kontratua suntsitu, fidantza galdu eta ebazpenaren ondorioz sortutako kalte-galerak ere ordaindu ahal izango dira.

Zigor horien zenbatekoak 2015. urtean ezarriko dira, eta, berariazko ebazpenik hartu gabe, urtero eguneratuko dira Euskadiko Autonomia Erkidegoan erreferentziatzat hartutako KPIren urteko gehikuntzaren arabera.

Zigorren zenbatekoak ez du inolako zerikusirik edukiko honako hauexen ondorioz egindako kenkariekin: eman ez diren zerbitzuak, ezarri ez diren baliabideak, behar besteko kalitateaz eman ez diren zerbitzuak eta beste batzuk.

Zigortzat hartu gabe udalak egindako ohartarazpenak eta zigorrek jendaurrean iragarri ahal izango dira udalaren ustez egokiak diren sistemen bitartez.

Edozein zigor ezarrita ere, ez du esan nahi esleipendunak gabezia zuzentzeko edo zigorra sorrarazi zuen prestazioa garatzeko betebeharra bete beharko ez duenik. Horrez gain, zerbitzua betetzeko ere eskatu ahal izango zaio indarreko arautegian nahitaezko betearazpenerako aurreikusitako edozein sistemaren bitartez. Bestetik, arau-hausteak bere

horretan iraunez gero, orri honetan xedatutakoaren arabeko zigorrak ere ezarri ahal izango dira behin eta berriro.

30.5.- Bere erruagatik esleipendunak kontratuan zehaztutako prestazioen zati bat betearazi ez duenean, Kontratazio Organoak bereizgabe aukeratu ahal izango du kontratua suntsiaraztea edo aurreko klausulan zehaztutako zigorrak ezartzea.

31.- EMAKUMEEN ETA GIZONEN BERDINTASUNERAKO BALDINTZAK

Kontratuak dirauen bitartean, esleipendunak bermatu egingo du berak erabilitako agiri, publizitate, material edo irudietan hizkuntzaren erabilera ez-sexista egiten dela. Beraz, ez du emakumeen bereizkeriazko irudirik edo estereotipo sexistarik erabiliko, eta honako balio hauetan oinarritutako irudia sustatuko du: berdintasuna, agerpen orekatua, aniztasuna, baterako erantzukizuna eta era guztietako genero nortasunak eta zereginak.

Esleipendunak honako lege hauetan zehaztutako printzipioak eta betebeharrak bete beharko ditu: Eusko Legebiltzarrak Emakumeen eta Gizonen Berdintasunerako otsailaren 18an emandako 4/2005 Legea eta Emakumeen eta Gizonen Benetako Berdintasunerako martxoaren 22ko 3/2007 Lege Organikoa.

V. KONTRATUAREN ALDAKETA ETA ETENDURA

32.- KONTRATUAREN ALDAKETA

Kontratua indarrean dagoenean, herri-intereserako arrazoiak kontuan hartuta, Kontratazio Organoak aldaketak egin ahal izango ditu bertan, I. liburuko V. tituluan aurreikusitako kasuetan eta moduan eta SPKLTBko 211. artikuluan araututako prozeduraren arabera. Horrez gain, behar bezala ere justifikatu beharko du espedientean.

Bere araubideari dagokionez, SPKLTBko 106., 107., 108., 210., 219. eta 305. artikuluetan xedatutakoa hartu beharko da kontuan.

33.- KONTRATUAREN HELBURU DIREN LANEN ETENDURA

Kontratazio Organoak esleipendunaren zerbitzugintza eten ahal izango du zenbait gunetan, herri-interesean eragina duten arrazoen arabera egokia denean (esate baterako, obrak...). Halakoetan, jardun partzialik gabeko epealdiak ez du kontratuaren epea etengo, eta ez du esleipendunaren aldeko kalte-ordainerako eskubiderik sorraraziko.

VI. KONTRATUAREN AMAIERA

34.- KONTRATUAREN BETEARAZPENA, SUNTSIARAZPENA ETA AMAIERA

34.1.- Esleipendunak kontratua beteko du, helburua oso-osorik lortu duenean, orri honetan nahiz zehaztapan teknikoan orrian xedatutakoa eta administrazioaren jarraibideak kontuan hartuta.

34.2.- Betearazpenaren suposamenduetan ez ezik, SPKLTBko 223. eta 308. artikuluetan aurreikusitako arrazoietakoa bat gertatzeagatik suntsiarazten denean ere amaituko da kontratua. Hori dela eta, SPKLTBko 224. eta 309. artikuluetan aurreikusitako ondorioak sortuko dira.

34.3.- Zerbitzuetako kontratuak amaitzen direnean, kontratuaren helburu diren lanen egileak ez dira inolaz ere administrazio kontratugileko langile bihurtuko (SPKLTBko 301.4. artikulua).

35.- BERMEAREN EPEA

Kontratuaren ezaugarriak kontuan hartuta, ez da bermearen eperik egongo, SPKLTBko 222.3. artikuluan xedatutakoaren arabera.

36.- BEHIN BETIKO BERMEAREN ITZULKETA EDO KITAPENA

Esleipendunak kontratuaren ondorioz sortutako betebeharrak betetakoan, behin betiko bermean egotzi beharreko erantzukizunik ez badago, berme hori itzultzeko edo kitatzeko erabakia hartuko da.

37.- NORBERAREN DATUEN BABESA

Norberaren Datuen Babesari buruzko 15/1999 Lege Organikoan eta Titularitate Publikoko Datu Pertsonalen Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Agentziaren Sorrerari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legean xedatutakoa kontuan hartuta, Zeanuriko Udalak izangaiari jakinaraziko dio haren datu pertsonalak bere ardurapeko fitxategietan gordeko dituela, prozedura honetan parte hartzeko beharrezkoak diren agiriak izapidetu ahal izateko. Kontratutako hornitzaileen datuak tratatuko dira, bi alderdien arteko harreman komertzialeko administrazio, zerga eta kontabilitate arloko kudeaketa garatzeko. Indarreko legerian zehaztutako baldintzetan, interesdunek datu horiek eskuratzeko, ezeztatzeko eta zuzentzeko eskubideak erabili ahal izango dituzte, eta, horretarako, Zeanuriko Udalera jo besterik ez dute: San Isidro 10, 48144 (Bizkaia).

38.- JURISDIKZIO ESKUDUNA

Kontratua interpretatzean, betetzean eta egikaritzean sortzen diren gorabehera guztiak Bizkaian jurisdikzioa duten auzitegiek ebaztuko dituzte, alderdi kontratugileek haren eskumenari men egingo diote eta administrazioarekiko auzi-arlokoa izango da jurisdikzio-ordena eskuduna.

Zeanurin, 2017 martxoaren 9

I. ERANSKINA

PROPOSAMEN EKONOMIKORAKO EREDUA

_____ jaun/andreak, _____ NAN zenbakidunak, bere izenean eta _____ IFK zenbakidun _____(e)ko ordezkari moduan, jakinarazpenetarako helbidea _____(e)ko _____ kaleko _____ zenbakian daukanak, “*Zeanuriko Udaleko Kale Garbiketa eta Lorazaintza Kontratatzeko*” kontratuaren lizitaziorako gonbidapena jaso du, eta badaki zein diren klausula administratiboen eta zehaztapen tekniko partikularren orrietan zehaztutako baldintzak, eskakizunak eta betebeharrak. Izan ere, adierazi egiten du eduki hori ezagutu eta oso-osorik onartzen duela inolako salbuespen eta erreserbarik gabe. Era berean, jakin ere badaki zer betebeharrak dituen enpleguaren babesaren, lan-baldintzen, laneko arriskuen prebentzioaren eta ingurumenaren babesaren arloan. Hori guztiori kontuan hartuta, behar besteko konpromisoa hartzen du kontratua honako baldintza hauetan bere kontura betearazteko:

.- Zerbitzugintzaren prezioa:

Urteko zenbatekoa.-

(letraz).....euro.

- (zenbakiz)euro.

- + (%21eko BEZ)euro.

Eskainitako prezioa kontuan hartuta, aurkeztutako eskaintzaren zenbateko orokorra _____ EUROKOA izango da URTEKO (_____euro urteko), BEZik gabe; eta jasanarazi daitekeen BEZaren zenbatekoa, _____ EUROKOA URTEKO (_____ euro urteko).

Data eta lizitatuzailearen edo izangaiaren sinadura.

II. ERANSKINA

IDENTIFIKAZIORAKO ETA KOMUNIKAZIORAKO DATUAK

Enpresaren izena:

IFK:

Enpresako ordezkariaren izen-abizenak eta NANA:

Kontratu honen ondorioz sortutako jakinarazpenen hartzailea izango den enpresaren helbidea:

Telefonoa:

Faxa:

Posta elektronikoa:

Kontuaren zenbakia (IBAN/20 digitu):

Data:

..... (e)n,(e)koaren(e)(a)n

Sinadura

III. ERANSKINA

ABEE ERATZEKO KONPROMISORAKO EREDUA

..... jaun/andreak,
NAN zenbakidunak, bere izenean edo, izanik (ordezkaritza-ahalak
zein diren adierazi: administratzaile bakarra, ahalordeduna...), IFK zenbakia
eta helbidea dituen enpresako ordezkari moduan,

ETA

..... jaun/andreak,
NAN zenbakidunak, bere izenean edo, izanik (ordezkaritza-ahalak
zein diren adierazi: administratzaile bakarra, ahalordeduna...), IFK zenbakia
eta helbidea dituen enpresako ordezkari moduan,

HONAKO HAUXE ADIERAZTEN DUTE:

Behar besteko konpromisoa hartzen dute aldi baterako enpresa-elkartea modu formalean
eratzeko, kasuan kasuko partaidetzak %.....(e)koa eta %.....(e)koa izango direla kontuan
hartuta. Era berean, jaun/andrea
elkarteko ordezkari edo ahalordedun bakar izendatzen dute, eta behar besteko ahalordeak izango
ditu, harik eta amaitu arte kontratuaren ondorioz sortzen diren betebeharrak betetzeko eta
eskubideak erabiltzeko.

Horrekin bat datozela adierazteko, adierazpen hau egin dute (e)n,
.....(e)koaren(e)(a)n

Iz.:

Enpresaren zigilua

Iz.:

Enpresaren zigilua

IV. ERANSKINA

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENERAKO EREDUA

..... jaun/andreak,
helbidea(e)ko kalean
duenak eta NAN zenbakidunak, bere izenean edo
enpresako ordezkari moduan,

HONAKO HAUXE ADIERAZTEN DU:

1.- Kontratatzeko orduan, sinatzailea, bere ordezkari zapeko erakundea edo enpresa, administratzaileak eta ordezkariak ez daude azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege Dekretuaren bidez onartutako Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legeko Testu Bateratuko 60. artikuluan eta hurrengoetan aurreikusitako debekupean.

2.- Egunean dago indarreko arautegian zerga-arloari eta Gizarte Segurantzari begira aurreikusitako betebeharren betearazpenean, eta ez du baja hartu kontratu honen helburuari dagokion EJZko matrikulako epigrafean.

..... (e)n,(e)koaren(e)(a)n

Sinadura

NAN zenbakia.....

V. ERANSKINA

EUSKO JAURLARITZAKO ESLEIPENDUNEN ERREGISTROKO DATUEN BALIOTASUNARI BURUZKO ZINPEKO ADIERAZPENERAKO EREDUA

..... jaun/andreak,
NAN zenbakidunak, bere izenean edo, izanik (ordezkaritza-ahalak
zein diren adierazi: administratzaile bakarra, ahalordeduna...), IFK zenbakia
eta helbidea dituen enpresako ordezkari moduan,

KONTRATAZIOKO MAHAIBURUAREN AURREAN BERE
ERANTZUKIZUNPEAN ADIERAZTEN DU Eusko Jaurlaritzako Esleipendunen Erregistro
Ofizialean agertzen diren datuek eta inguruabarrek baliotasuna dutela eta indarrean daudela.

Dagozkion ondorioetarako halaxe agertu dadin, erantzukizunpeko adierazpen hau
sinatzen du (e)n,(e)koaren(e)(a)n.

Iz.:

Enpresaren zigilua

VI. ERANSKINA

ATZERRIKO ENPRESEK AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK

Europar Batasuneko estatu kideetako enpresa ez-espainiarrek honako agiri hauek aurkeztu beharko dituzte “A” gutun-azalean:

1. Enpresek jarduteko gaitasuna dutela egiaztatu beharko dute erregistro profesionaleko inskripzioaren bidez. Bestela, Administrazio Publikoetako Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorra onartzen duen urriaren 12ko 1098/2011 Errege Dekretuko I. eranskinean zehaztutako ziurtagiriak aurkeztu beharko dituzte. Agiri horiek guztiak, gainera, modu ofizialean itzulita egon beharko dira gaztelaniara edo euskarara.

2. Lizitatuak edo izangaiak bere izenean ez badihardu edo pertsona juridikoa bada, behar besteko ahalordea duela egiaztatu beharko du, eta agiri horiek ere modu ofizialean itzulita egon beharko dira gaztelaniara edo euskarara.

3. Gaztelaniaz edo euskaraz idatzitako adierazpena aurkeztu beharko dute, kontratuaren ondorioz zuzenean edo zeharka sortu daitezkeen gorabehera guztietan Espainiako ordena guztietako epaitegi eta auzitegi-tako jurisdikzioari men egingo diotela adierazteko. Hori dela eta, lizitatuak legokiokeen jurisdikzio-foru atzerritarrari uko egin beharko diote.

4. Gaztelaniaz edo euskaraz idatzitako egiaztagiria aurkeztu beharko dute, SPKLTBko 60. artikuluan zehaztutako inguruabar bakar baten eraginpean ere ez daudela adierazteko.

Egiaztagiri hori lekukotza judizialaren edo ziurtagiri administratiboaren bitartez egin ahal izango da kasuaren arabera. Gainera, agiri hori agintaritzaren eskudunak egiterik ez daukanean, agintaritzaren administratiboaren, notario publikoaren edo organismo profesional kualifikatuaren aurrean egindako erantzukizunpeko adierazpena aurkeztu ahal izango dute horren ordez.

Aukera hori kasuan kasuko estatuko legerian aurreikusita dagoenean, agintaritzaren judizialaren aurrean egindako erantzukizunpeko adierazpena ere aurkeztu ahal izango dute horren ordez.

5. Estatu kideko agintaritzaren eskudunak egindako eta modu ofizialean gaztelaniara edo euskarara itzultutako ziurtagiria aurkeztu beharko dute, enpresak zerga-arloko betebeharren eta Gizarte Segurantzako kotizazioen ordainketa egunean daukala egiaztatzeke, esleipen-botereko estatuko legezko xedapenak kontuan hartuta.

6. Sailkapenik eskatuz gero, Europar Batasuneko estatu kideetako enpresari ez-espainiarrentzat nahikoa izango da Kontratazio Organoaren aurrean behar besteko kaudimen ekonomiko, finantzario eta teknikoak dutela egiaztatzea, SPKLTBko 75. eta 78. artikuluetan xedatutakoa kontuan hartuta.

Europar Batasuneko estatu kideek bertako enpresari alde egindako sailkapen-ziurtagiriak edo antzeko agiriak gaitasun-presuntzioak izango dira era guztietako kontratazio-organoen aurrean, SPKLTBko 75.1. artikuluko b) eta c), 76. artikuluko a) eta 60. artikuluko a), b) eta d) letretan adierazitakoari dagokionez.

7. Lizitatuak edo izangaiak eskatutako behin-behineko bermea eratu beharko du, haren zenbatekoa kontratuko aurrekontuaren %3koa izan beharko da eta orri honetan adierazten den bezala eratu beharko da.

8. Aurreko idatz-zatietan zehaztutako eskakizunak ez ezik, honako hauxe ere egiaztatu beharko dute Europar Batasuneko kideak ez diren estatuetakoko enpresa atzerritarrek:

a) Jarduteko gaitasuna dutela, Espainiak kasuan kasuko estatuan daukan enbaxadak egindako ziurtagiriaren bitartez. Bertan, hain zuzen ere, adierazi egin beharko da tokiko erregistro profesionalean, komertzialean edo antzekoan inskribatuta daudela edo, bestela, kontratuaren helburu diren jardueren arloko tokiko trafikoan jardun ohi dutela, betiere, Europako Ereku Ekonomikoari buruzko Hitzarmena sinatu duten estatuak ez badira, halakoetan jarduteko daukaten gaitasuna egiaztatu beharko dutelako.

b) Euren sorterria den estatuak administrazioarekiko kontratazioan Espainiako enpresek oso antzeko baldintzetan parte hartzea onartzen duela edo Munduko Merkataritza Erakundeko Kontratazio Publikoari buruzko Hitzarmeneko sinatzaileak direla. Inguruabar hori Espainiako kasuan kasuko ordezkariak diplomatikoko txostenaren bidez egiaztatu beharko dute.

c) Agiri bidez, Espainian helbidea daukan sukurtsala dutela eta euren eragiketarako ahalordedunak edo ordezkariak modu nominalean izendatu dituztela.

d) Merkataritza Erregistroan inskribatuta daudela, baita aurreko paragrafoan aipatutako ahalordeak ere.

Balio Erantsiaren gaineko Zerga kenduta, kontratuaren zenbatekoa SPKLTBko 16. artikuluan adierazitako zenbatekoa bestekoa edo hortik gorakoa bada, ez da b) idatz-zatian Munduko Merkataritza Erakundeko Kontratazio Publikoari buruzko Hitzarmeneko estatu sinatzaileetako enpresentzat aitaturako elkarrekikotasun-txostena eskatuko.

VII. ERANSKINA

POSTA ELEKTRONIKO BIDEZKO JAKINARAZPENAK BAIMENTZEKO EREDUA

..... jaun/andreak,
NAN zenbakidunak, bere izenean edo, izanik (ordezkaritza-ahalak
zein diren adierazi: administratzaile bakarra, ahalordeduna...), IFK zenbakia
eta helbidea dituen enpresako ordezkari moduan,

HONAKO HAUXE ADIERAZTEN DU BERE ERANTZUKIZUNPEAN:

Udalari behar besteko baimena ematen dio, bere partaidetza izango duen “*Zeanuriko Udaleko Kale Garbiketa eta Lorazaintza Kontratatzeko*” kontratua esleitzeko prozedurako egintzei buruzko jakinarazpenak aurkeztutako II. eranskinean agertzen den posta elektronikoen helbidera bidali daitezen. Honako haxe da helbide hori:

.....

Dagozkion ondorioetarako halaxe agertu dadin, erantzukizunpeko adierazpen hau sinatzen du (e)n,(e)koaren(e)(a)n.

Iz.:

Enpresaren zigilua

VII. ERANSKINA

EKONOMIA JARDUEREN GAINEKO ZERGAREN AITORPENERAKO EREDUA

..... jaun/andreak,
NAN zenbakidunak, bere izenean edo, izanik (ordezkaritza-ahalak
zein diren adierazi: administratzaile bakarra, ahalordeduna...), IFK zenbakia
eta helbidea dituen enpresako ordezkari moduan,

HONAKO HAUXE ADIERAZTEN DU BERE ERANTZUKIZUNPEAN:

1.- Tokiko zergen arloan ezarri beharreko indarreko arautegiaren arabera eta, zehatz-
mehatz, Ekonomia Jardueren gaineko Zerga arautzen duen arautegiaren arabera, zerga horretako
matrikulako altaren adierazpena aurkeztu beharko du hurrengo epigrafeetan, eta behean
adierazitako egunean ezin izango da bajan egon honako epigrafe honetan:

2.- (Dagokion aukera hautatu):

- Zerga ordaindu behar du, eta behar bezala erkatutako azken ordainagiri(ar)en kopia(k)
erantsiko du/ditu.

- Ekonomia Jardueren gaineko Zergari buruzko ekainaren 30eko 6/1989 Foru Arauko Testu
Bateratuko 5.1. g) artikuluan azaldutako salbuespenpean dago (euren jarduera zerga horretako
lehenengo bi zergaldietan abian jartzen duten subjektu pasiboak).

- Ekonomia Jardueren gaineko Zergari buruzko ekainaren 30eko 6/1989 Foru Arauko Testu
Bateratuko 5.1. h) artikuluan azaldutako salbuespenpean dago (2.000.000 eurotik beherako
eragiketa-kopurua daukaten subjektu pasiboak).

Dagozkion ondorioetarako halaxe agertu dadin, erantzukizunpeko adierazpen hau
sinatzen du (e)n,(e)koaren(e)(a)n.

Iz.:

Enpresaren zigilua

KALEETAKO GARBIKETA, LORAGUNEEN MANTENIMENDUA ETA ZULAIBARREKO FUTBOL ZELAIA ZERBITZUAK BURUTZEKO BALDINTZA TEKNIKOAK.

A. GARBIKETA:

- 1.- Altzibergo zubitik hasita Plaza osoa eta inguruak astean birritan gitxienez eta, beharizana dala eta, eskatzen dan guztietan..
- 2.- Ibarreta enparantza, arkupeak, frontoi inguruak eta urbanizazio barriaren inguruak gitxienez astean eta, beharizana dala eta, eskatzen dan guztietan.
- 3.- Igertualdeko aparkaleakua garbi mantentzea.
- 4.- Txoko Sagarna aurreko plazatxoa .
5. San Isidro kalea eta San Isidro 12ko urbanizazioa, eleizatik hasi eta saihebidetako gurutzeraino, astean hiru aldiz.
- 6.- Perratokiaren inguruak eta Kaminoko Iturriaren inguruak garbi mantentzea.
- 8.- Autobuesen parada ingurua eta Arregi osoa garbi mantentzea.
- 9.- Medikuetxe eta kontsultorio ingurua garbi mantentzea.
- 10.- Arregiko iturritik Albakoara doan oin-bidea garbi mantentzea.
- 11.- Eskoletako inguruak astean behin gitxienez.
- 13.- Parrokia eta Piedadearen inguruak.
- 14.- Jaietan egunero garbikuzia egitea.
15. Zulaibargo azerea: garbitu eta desbrozau, sumideroak be garbitu.
16. Kaleetan egiten den “berdine” garbitzea urtean behin.
17. Behar dan edozein momentutan garbikuzia egitea.
18. Edurra egiten dauenean edo ezustekoen bat suertatzen denean laguntzeko disponibilitatea.

B. BEDARRA EBAGITEA: (BELARRA LABUR EGON BEHAR DA ETA “CORTACESPEDEGAZ).

- 1.- Zulaibarreko futbol zelaia, futbola dagokion eran praktikatzeko mantentzea.
- 2.- Eskoletako bedarra ebagitea.
- 3.- Kurutzalde inguruan, Langutxiko miradora, eta Landagutxi eta Askaldeko lorategi publikoak.
- 4.- Kamiñoko iturri inguruan.
- 5.- Igertualdeko aparkalekuan.
- 6.- Perratoki inguruan.
- 7.- Albakoako oinezkoen bidea eta beheko bidea.
- 8.- Ibarreta , Landeta eta Zubiateko belartokiak, eta herri sarrerako errotonda.
- 9.- Altzibergo zubi ingurua.
- 10.- Sagarna aurretik Torrerraino doan bide ingurua.
- 11.- Medikuetxe eta kontsultorioaren ingurua.
- 12.- Parrokia eta Piedade ingurua.
- 13.- Leizurreko eskailerak.
- 14.- Zulaibargo bidea(San Isidroko eleizatik Areatzako mugaraino). 3 aldiz urtean.
15. Torretik Errotabarrire doan bidean: 3 aldiz urtean.
16. Olaburuko bidean: 3 aldiz urtean.

17. Olabarritik Parrokiren: oinezkoa eta ibilgailuena: 3 aldiz urtean.
- 18: Erreka bazterra; Landeta ostean.
19. Altzibergo urbanizazio ostea.
- 20: Parrokiatik kanposanturako bidea.
21. Udalerriko bankuen inguruek, kontenedoreen inguruek hirigunean eta auzoetan, beharrezkoa balitz.
22. Igertuko baserrirako bidearen garbiketa, udalaren eserlekua dagoen tokiraino.
23. Urbanizazio barrietan belarra garbitzea.
24. Altzusteke jokoetan belarra ebagitea.
25. Ibarretako frontoiaren osteko terrenoa: belarra ebagi eta bedar txarrak kendu.
- 26: Lorategiak , jardinerak eta udaletxeko balkoiteko lorak zaindu eta urtean 2 aldiz aldatu.

C. BESTE BETEBEHAR BATZUK:

- Zulaibarreko frontoiko aldagelak eta komunak garbitzea.
- Paperontziak hutsitu eta plastikozko boltsak jarri.
- Zuhaitzak inusi: Plaza, aparkamendua, eskolak, eta konsultorio ondokoak.
- Txoko Sagarnan aurreko zuhaitzak mantendu.

