Elorrioko udala

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULARÁN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DETECCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN DOMICILIOS

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato que se regulará mediante el presente pliego es la prestación del servicio de detección de necesidades sociales y prevención de incendios en domicilios, de conformidad con el presente pliego y el pliego de condiciones técnicas.

Código CPV: 38431200-7 // 75310000-2

2. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Sin perjuicio del plazo de ejecución establecido en los pliegos técnicos, la duración del contrato será de un año con tres posibles prórrogas anuales, obligatorias para la adjudicataria, siempre que su preaviso se produzca con al menos dos meses de antelación a la finalización del año natural en el que deba realizarse la prestación.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Se han establecido los siguientes tipos máximos de licitación:

- Por cada vivienda en la que se realiza la detección de necesidades sociales y prevención de incendios en el domicilio: **100 €/vivienda + IVA**

- Por revisión de los detectores de incendios en marcha desde años anteriores, sustitución de batería y comprobación de su correcto funcionamiento: **20 €/vivienda + IVA**

- Por valoración de las necesitades sociales de los casos atendidos con anterioridad: **15€/vivienda + IVA**

Los precios anteriores tienen carácter de máximos y podrán ser mejorados a la baja por las licitadoras, que además deberán incluir en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido, desglosando este concepto.

Dentro de los precios se entienden incluidos todos los impuestos y gastos que deban realizarse para la prestación del servicio, incluso los gastos de desplazamiento del personal a los

diferentes domicilios, además de los tributos que procedan, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido. El precio ofertado será la única cantidad que el ayuntamiento abone a la empresa adjudicataria.

En el caso de que la entidad esté exenta de IVA, deberá justificarlo debidamente y dicho importe no se incluirá en la oferta.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- El presupuesto máximo anual contemplado es de 12.700,00€ (21% de IVA incluido).
- El valor estimado del contrato es de 41.983,47€.

5. FINANCIACIÓN

El Ayuntamiento de ELORRIO ha establecido una consignación económica de 12.700 euros (IVA incluido) para hacer frente a los gastos de 2020, de modo que la empresa adjudicataria deberá realizar los trabajos hasta agotar dicha consignación, dando siempre prioridad a la revisión y sustitución de batería en los detectores de incendios que están en funcionamiento desde años anteriores.

6. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará tras la finalización de los trabajos y presentación y aprobación de la correspondiente factura.

La factura deberá presentarse a través del Punto General de Entrada de Facturas, al que se accede a través de la página web municipal:

https://www.elorrio.eus/efaktur/empresas/index.action?request_locale=eu_ES

En la factura, electrónica, se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- Destinatario: ELORRIOKO UDALA/AYUNTAMIENTO DE ELORRIO

- Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: JUNTA DE GOBIERNO.

El código DIR3 es el siguiente:

Oficina gestora: L01480329 AYUNTAMIENTO DE ELORRIO

Elorrioko udala

Unidad tramitadora: L01480329 AYUNTAMIENTO DE ELORRIO

Oficina contable: L01480329 AYUNTAMIENTO DE ELORRIO

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si la contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

No cabe revisión de precios.

8. GARANTÍAS

No procede la constitución de garantía provisional.

La fianza definitiva, que será de 524,79 euros, se podrá depositar de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 108 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la empresa adjudicataria todas sus obligaciones contractuales. Dicha devolución se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento abierto se resolverá de acuerdo a los siguientes criterios y puntuaciones máximas:

9.1.- Criterios evaluables automáticamente.

Se valorará la **OFERTA ECONÓMICA en 51 puntos como máximo,** desglosados de la manera siguiente:

- Precio por detección de necesidades sociales y prevención de incendios en domicilios ..... 41 puntos

Se otorgarán 41 puntos al precio más económico y la puntuación del resto de las ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre el precio más bajo y la

oferta de la licitadora que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es:

Pl= Ob/Ol x 41

Donde:

Pl: Puntuación de la licitadora

Ob: Oferta más baja

Ol: Oferta de la licitadora

-Precio por revisión, sustitución de batería y comprobación del correcto funcionamiento en los detectores de incendios en funcionamiento desde años anteriores ..... 5 puntos

Se otorgarán 5 puntos al precio más económico y la puntuación del resto de las ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre el precio más bajo y la oferta de la licitadora que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es:

Pl= Ob/Ol x 5

Donde:

Pl: Puntuación de la licitadora

Ob: Oferta más baja

Ol: Oferta de la licitadora

-Seguimieto de las necesidades sociales y de riesgos de las personas que están de alta en el servicio de detección de necesicades sociales y riesgos y de prevención de incendios. Por informe de necesidades actualizado…… 5 puntos

Se otorgarán 5 puntos al precio más económico, y la puntuación del resto de las ofertas se desprende de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre el precio más bajo y la oferta de la licitadora que se valora por el número total de puntos aplicables al criterio. Esto es:

Pl= Ob/Ol X 5

Donde:

Pl: Puntuación de la licitadora

Ob: Oferta más baja

Ol: Oferta de la licitadora

9.2.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor

Se valorará el **PROYECTO TÉCNICO en un máximo de 49 puntos.**

Se tendrán en cuenta en su valoración el desarrollo del proyecto, la metodología, recursos utilizados (encuesta de valoración e informe), así como las mejoras realizadas al proyecto inicial.

El Ayuntamiento excluirá del proceso de licitación a aquellas ofertas que en la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor (el proyecto técnico) no superen 25 puntos.

9.3.-Criterios de desempate.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- - Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- - Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- - Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- - El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

10. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector

Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 12.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada. En caso de actuar a través de representante, deberán presentar poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas anteriormente.

Además, las licitadoras deberán tener como objetivo la realización de actividades relacionadas directamente con el objeto del presente contrato, y contar con un grupo de organización con suficientes elementos personales y materiales para el cumplimiento del contrato en la debida forma.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 15 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio, hasta las 14:00 horas del último día del plazo señalado.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://www.elorrio.eus/eu-ES/Udala/Idazkaritza/Kontratatzailearen_profila/Orrialdeak/default.aspx. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta in situ de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario

registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes. Tampoco podrá suscribir propuesta alguna en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas por el licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

Las licitadoras deberán presentar tres sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

El sobre electrónico A, con el título de "CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA", contendrá los siguientes documentos:

a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). El formulario normalizado del DEUC se halla disponible en la siguiente dirección electrónica: "https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es".

Asimismo, en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento está disponible el formato XML para poder ser importado para rellenar el DEUC por los licitadores.

b) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE), en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas integrantes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

c) Declaración de empresas extranjeras. Las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento 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 licitador.

d) Una dirección de correo electrónico para efectuar los requerimientos o solicitudes de aclaración, documentación complementaria o comunicación de existencia de vicios subsanables.

La Mesa de Contratación podrá en cualquier momento solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de tres días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

El sobre electrónico “B”, con el subtítulo de "PROYECTO TÉCNICO”, contendrá una memoria de prestación del servicio.

La extensión de dicha memoria será, como máximo, de 10 folios (A-4) a una cara y con letra Arial 11.

Cada memoria deberá contener la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración indicados en el punto 9-2.

Nunca se deberá introducir en este sobre la proposición económica. En caso de hacerlo, la empresa licitadora será excluida del procedimiento y no se abrirá el sobre C.

En el sobre electrónico “C”, con el subtítulo de “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, se introducirá la proposición económica conforme al Modelo de Proposición (Anexo I) recogido al final de este pliego.

No se admitirá ninguna proposición que no haya sido redactada según el modelo indicado.

No se introducirá en este sobre la documentación que ha de introducirse en el sobre “B”. En caso de introducir alguno de dichos documentos en el sobre "C", éstos no serán valorados.

Cada licitadora podrá presentar una única proposición. En caso de presentar más de una, se excluirán todas ellas.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1º. APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días naturales para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

2º. APERTURA DEL SOBRE «B»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «A», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «B», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

3º. APERTURA DEL SOBRE “C”

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre “B”, se llevará a cabo la apertura del sobre “C” el día y hora que se indique en el perfil deL contratante en el Ayuntamiento de Elorrio.

Con anterioridad a la apertura del sobre C se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

4º. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Se considerarán ofertas que presentan valores anormales o desproporcionados, las que se encuentren en los supuestos previstos en el art. 85 del Reglamento de la Ley de Contratos (RD1098/2001).

En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.149 de la Ley 9/2017.

5º. REQUERIMIENTO AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Acreditación de la solvencia:

Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 87.1, letra b) y 90.2 de la LCSP. En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

Justificante de la existencia que de un seguro que cubra RC (Responsabilidad civil), por un importe igual o superior a 600.000 euros.

- Solvencia técnica y profesional:

Relación de los principales servicios de similares características al objeto del contrato efectuadas durante los 3 últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos. Deberán alcanzar, como importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, un importe mínimo del 70% de la anualidad media del contrato (8.890€). En el caso de tratarse de empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará conforme a lo dispuesto en el art 90-4 LCSP.

La acreditación de la solvencia se complementará, además, con la obligación, en su caso, de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes, que los licitadores especifiquen en sus ofertas. Se consideran suficientes los señalados, a este respecto, en el pliego de prescripciones técnicas. La adscripción de estos medios al contrato tendrá carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f). Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

Las proposiciones deberán especificar, además, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de la ejecución del contrato. A este respecto se señala que el adjudicatario no podrá sustituir a estas personas sin el previo consentimiento de esta Administración. Esta circunstancia se acreditará directamente, aun cuando los licitadores aporten la certificación de algún Registro Oficial o la certificación comunitaria referidas en esta misma cláusula.

e) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

f) 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.

g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

i) Los datos del coordinador al que se hace referencia en la cláusula 15ª de este pliego.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Elorrio está compuesta por los siguientes miembros: http://www.elorrio.eus/eu-ES/Udala/Idazkaritza/Kontratatzailearen_profila/Orrialdeak/Mesasdecontratacion.aspx.

Podrán asistir a las reuniones de la Mesa las personas con responsabilidad técnica en el Ayuntamiento que la Mesa solicite para realizar funciones de asesoramiento. La Mesa podrá a su vez solicitar todos los informes técnicos que crea convenientes.

14.- ADJUDICACIÓN Y CONTRATO

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la mejor oferta, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al primer clasificado, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

Si se trata de un contrato ante el que pueda interponerse recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, plazo durante el cual puede interponerse el citado recurso, en cuyo caso se suspenderá la tramitación del procedimiento de contratación hasta la resolución del recurso, que se desarrollará según lo previsto en el artículo 44 y siguientes de la citada Ley.

Transcurridos los quince días señalados sin que se interponga recurso alguno, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, el ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia de la interesada, que deberá indemnizar por los daños y perjuicios causados.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se realizará con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de condiciones económico-administrativas y técnicas y, en todo caso, conforme a las instrucciones que, para su ejecución o interpretación, dieran los/as representantes municipales por escrito a la empresa contratista. En caso de contradicción entre el pliego de condiciones administrativas particulares y el pliego de condiciones técnicas prevalecerá lo establecido en el presente pliego.

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La empresa contratista abonará las indemnizaciones por daños causados a terceros por las actuaciones que se le puedan atribuir.

La empresa contratista deberá de cumplir todas las normas vigentes en cada momento para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir el plazo de ejecución del contrato, sin que haya de mediar aviso previo del ayuntamiento por demora.

La parte contratista está obligada a destinar todos los recursos complementarios y equipamientos precisos para la prestación del servicio en los plazos convenidos en el contrato.

Respecto al personal que ejecutará este contrato, la empresa contratista asume la obligación de utilizar la potestad directiva que corresponde a toda persona empresaria. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición –cuando proceda– de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

La empresa contratista deberá designar al menos una persona como coordinadora técnica o responsable –integrada en su propia plantilla– que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

A.- La recepción y transmisión de cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través de la persona coordinadora, técnica o interlocutora designada al efecto.

B.- Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

C.- Informar a la Administración de las personas empleadas por la contratista que dejen de estar adscritas a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellas hubieran dispuesto.

El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del ayuntamiento o sus organismos públicos, no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

c) Tarjetas de control de acceso de empleados/as públicos/as, dotándoles en su caso de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario de la empresa contratista.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, o pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, quien ejercerá estas facultades tanto oralmente como por escrito.

Cuando por actos u omisiones imputables a la empresa contratista o a personas de ella dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

16. OBLIGACIONES LABORALES DE LA CONTRATISTA

La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Será responsable del contrato la administrativa de servicios sociales del Ayuntamiento.

18. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Deberán ser cumplidas tanto por el contratista como por los subcontratistas las siguientes condiciones especiales de ejecución:

De tipo social: El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo.

Los licitadores deberán indicar el convenio colectivo que será de aplicación a las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios.

Asimismo, estarán obligados a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores.

La empresa contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que la corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.

Las citadas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el artículo 201 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el artículo 211.1.f) de la citada Ley.

19.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

La empresa contratista estará obligada a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las normas de cualquier organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que sean necesarios para ello.

20- SEGURIDAD Y SALUD

Al ser la empresa contratista responsable de la seguridad y salud en el ámbito de la prestación de los servicios objeto del contrato cumplirá con las normas jurídicas y técnicas que sean de aplicación.

El Ayuntamiento de ELORRIO se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

21. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA POR DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven de la prestación del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

A tal fin deberá de tener contratada una póliza de responsabilidad civil con un capital mínimo de 600.000 euros.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

23. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 30 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, que se llevará a cabo por la responsable del servicio.

Asimismo, se establece un plazo de 4 meses a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía la contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la contratación implique acceder a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, formalizando documento que recoja las obligaciones de la adjudicataria como "Encargada de tratamiento".

25. PENALIDADES A LA CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Tendrán consideración de incumplimiento:

1.- No cumplir los plazos de ejecución del contrato:

Si la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en

su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

2.- De la ejecución parcial de las prestaciones

Cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, así mismo, por su resolución, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

3.- Otros incumplimientos: leves, graves o muy graves:

a) Incumplimientos leves:

Se considerarán incumplimientos leves:

1.- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios (relativo tanto a la calidad de los trabajos, insuficiencia de medios, estado y mantenimiento del material, ritmo de ejecución de los trabajos, incumplimiento de órdenes del Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones de Dirección, Inspección y Control, alteración en el programa de trabajo, etc) y que no haya sido penalizada más de 4 veces en cada año natural.

2.- La descortesía con las personas usuarias.

3.- Cualquier otro incumplimiento de lo establecido en este pliego o en el de condiciones técnicas, que no haya sido calificado como grave o muy grave.

b) Incumplimientos graves

Se considerarán incumplimientos graves:

1.- El incumplimiento por parte de la contratista de las condiciones establecidas por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, convenio vigente, seguros exigidos, medio ambiente, elementos y medidas de seguridad, obligaciones laborales, de Seguridad Social, y de seguridad e higiene, etc., respecto al personal y maquinaria afectos al servicio.

2.- El incumplimiento por la contratista de cualquiera de las demás condiciones recogidas en los pliegos o en su propia oferta.

3.- La imperfección reiterada en la prestación de los servicios.

4.- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibida formalmente la contratista y no haberlas ésta cumplido.

5.- La desobediencia reiterada de las órdenes dadas a la contratista en lo que se refiere a la ordenación, forma y régimen de prestación de los servicios, o no reponer o reparar el material esencial en mal estado.

6.- La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora por el Ayuntamiento de los servicios objeto de la concesión.

7.- La comisión de dos incumplimientos leves.

c) Incumplimientos muy graves

Se considerarán incumplimientos muy graves:

1.- Fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos, o desaparición de alguno de los materiales adscritos al servicio.

2.- Destinar a fines u objetos ajenos al servicio público los materiales adscritos al servicio, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización del ayuntamiento.

3.- Percibir la empresa contratista o sus empleados/as cualquier remuneración o merced de personas particulares o usuarias del servicio.

4.- Incumplir la prohibición de ceder, subarrendar, traspasar o subcontratatar, en todo o en parte, el servicio contratado, bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa del ayuntamiento.

5.- La comisión de dos incumplimientos graves.

d) Penalizaciones

- a) Los incumplimientos muy graves serán penalizados con la resolución del contrato.
- b) Los incumplimientos graves serán penalizados con multas desde 200,01 euros a 300 euros.
- c) Los incumplimientos leves serán penalizados con multas de hasta 200 euros.

4.- Procedimiento de aplicación de las penalizaciones

Previamente a la imposición de las penalizaciones se dará audiencia a la contratista.

Una vez fijadas las penalizaciones, éstas serán ejecutivas con la aprobación de la Alcaldía u órgano en quien delegue, y el cobro de las mismas se efectuará descontando la cantidad de los pagos que ha de efectuar el ayuntamiento o, de no ser ello posible, contra la fianza definitiva. En este último caso, el importe de la fianza deberá ser reintegrado en un plazo de 15 días.

26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, además de las previstas en la cláusula anterior.

En caso de que se resuelva el contrato por causas imputables a la empresa adjudicataria, ésta perderá la fianza definitiva depositada.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

28. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- • La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- • La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público.
- • El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla en parte la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.
- • El Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administración Pública, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- • Y supletoriamente regirán el resto de disposiciones del derecho administrativo y, en su defecto, las disposiciones del derecho privado.

29. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Elorrioko udala

ANEXO I

Modelo de proposición

Datos de quien presenta la solicitud:

Nombre y apellidos _____

Dirección _____ Población _____

Teléfono nº _____ (Fax, si se dispone, _____)

DNI nº _____ ; en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar.

Datos de la representada (si la anterior actúa en representación):

Denominación _____
Dirección _____ Población _____ Nº DNI o NIF _____

Dirección habilitada de correo electrónico para comunicaciones:----------

Enterado/a del pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación del **servicio de detección de necesidades sociales y prevención de incendios en el municipio de ELORRIO,** HACE CONSTAR:

I.- Que conoce el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad.

II.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato, y no se halla comprendida en ninguno de los casos de incompatibilidad o prohibición señalados en la legislación vigente.

III.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.

Elorrioko udala

IV.- Que, en caso de resultar adjudicatario/a, realizará los citados trabajos con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en los pliegos aprobados, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.

V.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar los trabajos por los siguientes precios:

- Detección de necesidades sociales y prevención de incendios en domicilios: _____ € + _____ (de IVA). Es decir, por ..... euros por vivienda (IVA incluido).

- Revisión y sustitución de batería en los detectores de incendios en funcionamiento desde años anteriores: _____ € + _____ (de IVA). Es decir, por ..... euros por vivienda (IVA incluido).

-Seguimieto de las necesidades sociales y de riesgos de las personas que están de alta en el servicio de detección de necesicades sociales y riesgos y de prevención de incendios. Por informe de necesidades actualizado: _____ € + _____ (de IVA). Es decir, por ..... euros por informe (IVA incluido).

Fecha, lugar y firma.