PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente: B011-2021-00004
Objeto: Servicio de control y acomodación de Lonbo Aretoa y otras actividades auxiliares.
Tipo de contrato: Servicios.
Tramitación: Ordinaria.
Procedimiento: Abierto.
Licitación: Electrónica

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Definición: El presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de asistencia técnica preciso para el control y acomodación de Lonbo Aretoa y actividades auxiliares principalmente del área de cultura y deportes así como de otras áreas del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Tipo de contrato: Servicios.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: se ha incorporado al expediente el informe de necesidad previsto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

División por lotes: No. El objeto de este contrato viene configurado como un único lote. La justificación de la no división en lotes ha quedado recogida en el informe de necesidad e idoneidad suscrito por el técnico proponente del contrato.

Código CPV:

OBJETO	CÓDIGO
Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos	**92000000-1**

Tracto: sucesivo.

Tramitación anticipada: no

2. CONTRATO RESERVADO. NO

3. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y el documento de formalización del contrato.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (art. 100 LCSP).

PRECIO HORA MÁXIMO PERSONAL DE TAQUILLA:
Horario laborable: 19 € IVA incluido.
Horario nocturno festivo: 23 € IVA incluido.
Horario festivo: 27 € IVA incluido.

PRECIO HORA MÁXIMO TECNICA/O AUDIOVISUALES:
Horario laborable: 36 € IVA incluido.
Horario nocturno festivo: 45 € IVA incluido.
Horario festivo: 49 € IVA incluido.

PRECIO HORA MÁXIMO SERVICIOS AUXILIARES DE APOYO:
Horario laborable: 17 € IVA incluido.
Horario nocturno festivo: 22 € IVA incluido.
Horario festivo: 26 € IVA incluido.

HORAS ANUALES ESTIMADAS:

Denominación puesto	**Dedicación horas/curso aprox.**	**Horario de trabajo, con carácter general, a ajustar según la programación**	**Espacio de trabajo**
2 Taquilleras/os	- 50 actividades Lonbo Aretoa (30 horario normal, 10 nocturno festivo, 10 festivo). - 300 h/aprox/2 personas.	Lunes a Viernes: 18:00 a 22:00 o Sábados: 17:00 a 24:00 o Domingos. 10:00 a 14:00	Lonbo Aretoa y edificios Kultur Etxea.
1 Técnica/o audiovisuales	- 60 actividades - Lonbo Aretoa (30 horario normal, 10 nocturno festivo, 20 festivo). - 400 h/aprox.	Lunes a Viernes: 12:00 a 24:00 o Sábados: 10:00 a 24:00 o Domingos: 9:00 a 15:00	Lonbo Aretoa, edificios Kultur Etxea y C.S.C Abusu.
Personal auxiliar Sala Exposiciones y otras instalaciones municipales	- 4 Actividades al año. Aprox. 60 horas	Lunes a domingos Entre 9:00 y 24:00 según tareas	Espacios adscritos o de uso municipal

Precio de licitación	IVA (21%)	TOTAL (IVA incluido)
58.390,12 €	12.261,93 €	70.652,05 €

5. ANUALIDADES.

EJERCICIO	IMPORTE IVA incluido
2021 (26-07-2021 / 31-12-2021)	**18.295,89 €**
2022 (01-01/2022 / 31-12-2022)	**42.000,00 €**
2023 (01-01-2023 / 31-03-2023)	**10.356,16 €**
TOTAL	**70.652,05 €**

COSTES DIRECTOS: **1. COSTES SALARIOS (masculino/femenino)** **2. OTROS**	55.815,12 € 53.024,36 € 2.790,76 €
COSTES INDIRECTOS	7.206,51 €
BENEFICIO INDUSTRIAL	7.630,42 €

6. VALOR ESTIMADO (art. 101 LCSP).

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	**NO**
IMPORTE DE LICITACIÓN (desde el 26 de julio de 2021 al 31 de marzo de 2022 (IVA excluido)	58.390,12 €
IMPORTE DE LAS PRÓRROGAS PREVISTAS (IVA excluido)	69.421,48 €
IMPORTE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (IVA excluido) 20%	25.562,32 €
VALOR ESTIMADO TOTAL DEL CONTRATO (IVA excluido)	153.373,92 €

7. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN.

AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA
100%

8. PRECIO Y PAGOS.

Sistema de determinación del precio: por ***precio unitario*** (artículo 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Modalidad de pago del precio: el pago se realizará con carácter mensual, a mes vencido, en el número de cuenta corriente que haya sido facilitado por la empresa adjudicataria y previa presentación y aprobación por el responsable del contrato de la factura correspondiente.

Revisión de precios: En el presente contrato no procederá la revisión de precios, de conformidad con el artículo 103 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9. DATOS DE FACTURACIÓN.

Facturación electrónica: En cuanto a la obligación de presentar factura electrónica se estará a lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de las obligaciones derivadas de la facturación electrónica del Ayuntamiento de Arrigorriaga (Boletín Oficial de Bizkaia número 222 de fecha 21/11/2017), la cual excluye reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea hasta 1.000 euros.

Códigos DIR-3 de las unidades orgánicas:

Órgano gestor	L01480118
Oficina contable	L01480118
Unidad tramitadora	L01480118

10. PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.

Inicio de la ejecución: El ámbito temporal del contrato será desde el 26 de julio de 2021 al 31 de marzo del 2023, con dos posibles prórrogas de un año de duración cada una de ellas.
Plazos parciales: no hay.
Prórroga del contrato: si, dos (2) prórrogas de un (1) año.

11. GARANTÍAS.

Garantía provisional: no se exige.
Garantía definitiva: si, del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA (artículo 107 de la LCSP).
Garantía complementaria: no
Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: no.
Las garantías se constituirán a favor de: ARRIGORRIAGAKO UDALA NIF: P4801400-E.

La empresa adjudicataria deberá presentar en formato papel (única excepción autorizada dentro del procedimiento de licitación electrónica) el aval original que constituya la garantía definitiva del presente contrato.

12. SEGUROS.

Serán a cargo de la empresa adjudicataria, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

La empresa adjudicataria deberá disponer, además, de los seguros obligatorios que procedan, el **seguro de responsabilidad civil** que responda de los daños causados a terceras personas y derivada de los actos de su personal, empleados y dependientes permanentes u ocasionales, por un importe mínimo de 70.652,00 €.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 de la LCSP.

A) **Porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar:** 20%.
A) **Circunstancias, alcance, límites y naturaleza de la modificación:** Debido a lo variable de la programación y a la complejidad de los espectáculos que afectan manifiestamente en el número de técnicos y horas necesarios en relación a las labores objeto de contratación, es imposible prever a priori el número de horas que se va a necesitar de cada categoría**.**
B) **Método de verificación objetiva de concurrencia de las circunstancias:** informe del responsable del contrato.
C) **El procedimiento para la modificación será el siguiente:**
    1. Propuesta del responsable del contrato mediante el informe correspondiente, en el que se indiquen las necesidades reales superiores a las inicialmente previstas y el importe de la modificación.
    2. Audiencia a la empresa contratista por un plazo de 10 días.
    3. Resolución del órgano de contratación.
    4. Publicación del acuerdo de modificación en el perfil del contratante en un plazo de 5 días.

Las modificaciones no pueden suponer el establecimiento de nuevos precios no previstos en el contrato.
Las modificaciones acordadas con arreglo a lo dispuesto en esta cláusula serán obligatorias para la empresa contratista.

En el caso de modificaciones no previstas, se estará a lo dispuesto en el artículo 206 de la LCSP.

Cuando la modificación afecte al precio del contrato deberá reajustarse la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado en el plazo de 15 días siguientes a la notificación a la empresa adjudicataria del acuerdo de modificación.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

REQUISITOS LINGÜÍSTICOS:

En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear "normalmente el euskera", lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua.

Si el poder adjudicador se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la contratista habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesario para que la relación con el poder adjudicador derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

La empresa adjudicataria está obligada a prestar el servicio de acuerdo con los planes que tiene el Ayuntamiento para regular su actividad lingüística. Para ello deberá adscribir a los distintos puestos de trabajo las personas que cuenten con la capacitación lingüística exigida en las cláusulas 6.6 y 9 de los pliegos de prescripciones técnicas.

SOCIALES (art. 5 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas clausulas sociales en la contratación pública):

- El 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 o licitadoras tienen la obligación de indicar el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato (ANEXO V), en el caso de resultar adjudicatarios, así como la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
- El adjudicatario o adjudicataria 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 le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel.
- La presentación de ofertas en la presente licitación supondrá aceptación voluntaria de quienes concurran a los mismos de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

MEDIO AMBIENTALES: no.

OTROS: no.

15. **PENALIDADES.** No se establecen penalidades adicionales a las previstas en la Ley.

16. **SUBROGACIÓN (art. 130 de la LCSP y art. 6 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas clausulas sociales en la contratación pública).**

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de subrogar al personal indicado en el **ANEXO I** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A los efectos anteriores se aporta el listado del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al órgano de contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Es obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP el cual impone a las administraciones la obligación de suministrar información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

17. **SUBCONTRATACIÓN. (arts. 215-217).**

Se admite la subcontratación: No. La totalidad de las prestaciones incluidas en el presente contrato deben ser ejecutadas directamente por la empresa contratista principal.

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato, y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.
Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

La persona responsable deberá comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas lingüísticas, sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

Deberá, así mismo, informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas.

19. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato las indicadas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.
Así mismo, a efectos de resolución contractual, quedan calificadas como obligación contractual esencial, las siguientes:
- Incumplimiento del convenio colectivo a aplicar declarado por la empresa adjudicataria.

Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad o salud.
-El incumplimiento de la obligación de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

20. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE OTROS ÓRGANOS Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Arrigorriaga

Identificación de órganos:
Órgano de contratación: Alcaldía
Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública: Hacienda

Dependencia que tramita el expediente: Contratación
Domicilio: Urgoiti pasealekua, 57 Localidad y código postal: 48480 Arrigorriaga

Mesa de Contratación permanente (Decreto de Alcaldía de 5 de marzo de 2018):

PRESIDENTA:
Técnica de Administración General

VOCALES:
Secretario.
Interventora.
Técnica gestión cultural y deportiva.

SECRETARIO:
Auxiliar administrativo de contratación.

21. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

El contrato corresponde a uno de los indicados por el artículo 22.1.C), de la LCSP como perteneciente al anexo IV, por lo que el umbral para ser sujeto de regulación armonizada se sitúa en los 750.000,00 euros.

22. CONTRATO CUBIERTO POR EL ACUERDO SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (ACP). Si.

23. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Existe crédito presupuestario suficiente para atender a las obligaciones que se deriven para el Ayuntamiento del cumplimiento del contrato, en la partida presupuestaria 04-3340-2279901.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

24. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Tramitación: ordinaria.
Procedimiento: abierto.
Forma de adjudicación: existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas.

25. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Licitación electrónica obligatoria.

No obstante, se establece la siguiente excepción a la regla general de licitación electrónica: **la empresa contratista deberá presentar en formato papel el aval original que constituya la garantía definitiva del presente contrato.**

Se advierte a todas las empresas participantes en la presente licitación de que todas las notificaciones y requerimientos derivados del presente procedimiento serán puestos a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrigorriaga y que, en el caso de que quieran recibir un aviso de dicha puesta a disposición, deberán previamente suscribirse por su cuenta en **www.arrigorriaga.eus:**

- **trámites online**
- **consultar mis trámites**
- **identificarse**
- **mis suscripciones**

Todo ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

26. PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo para la presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación del contrato en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi-

No obstante, la fecha y hora límite para la presentación de proposiciones se publicará en el Perfil del Contratante.

Registro de presentación de ofertas: Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Arrigorriaga.

Las empresas licitadoras que hayan intentado presentar electrónicamente su proposición y no lo hayan podido hacer por motivos técnicos deberán guardar la huella transcrita y enviar a kontratazioa@arrigorriaga.eus antes de que finalice el plazo y hora de presentación de proposiciones.

Aplicación para la presentación de ofertas:

https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manual de la aplicación:

http://www.arrigorriaga.eus/_layouts/15/Docs/Manual_licitacion.pdf

Para la presentación de las ofertas los licitadores podrán descargarse esta dirección:

https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B011-2021-00004

Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite: Sobres A, B y C con el contenido que señala el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: kontratazioa@arrigorriaga.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.

Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta: 2 meses a contar desde la apertura de la oferta económica, ampliado en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 149 de la LCSP (valores anormales o desproporcionados).

Apertura pública de las ofertas: Si, de la parte de la oferta evaluable mediante la mera aplicación de fórmulas (art. 159.4 d) de la LCSP)

Lugar de apertura del Sobre electrónico C (criterios objetivos o automáticamente evaluables):
- Entidad: Mesa de contratación del Ayuntamiento de Arrigorriaga.
- Domicilio: Urgoiti pasealekua, 57
- Localidad: 48480 Arrigorriaga

La apertura del Sobre C se realizará:
- Fecha: se anunciará en el Perfil del Contratante.
- Hora: se anunciará en el Perfil del Contratante.

La sesión pública de apertura del Sobre electrónico C de criterios objetivos o automáticamente evaluables podrá llevarse a cabo de forma telemática mediante la aplicación Webex Meetings. Las instrucciones de instalación y acceso serán publicadas, en su caso, en la plataforma de contratación de Euskadi.

27. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

- **Habilitación empresarial o profesional:** No.

- **Obligación de acreditar solvencia:** Sí.

SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA:

Los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera que deberán reunir las empresas licitadoras serán los siguientes:

1. Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 25.890,69 €, equivalente al 80% de la anualidad media del contrato.

Dicha solvencia se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales registradas en el registro Mercantil correspondiente.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

Los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional que deberán reunir las empresas licitadoras serán los siguientes:

1. Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años (2018, 2019,2020) sea igual o superior a 22.654,35 €, equivalente al 70% de la anualidad media de gasto del contrato.

El cumplimiento de la solvencia técnica o profesional se deberá acreditar mediante:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años (2018,2019, 2020) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato se atenderá a los tres primeros dígitos del CPV principal.

2. Obligación 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 la cláusula 8 del 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).

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.

Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas cuyos certificados son admitidos:

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado.
- Otros: certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea siempre que sea accesible de modo gratuito para la Mesa de contratación.

La inscripción en alguno de estos Registro acreditará, **A TENOR DE LO EN ÉL REFLEJADO** y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

La indicación de alguno de estos certificados en la sección A de la parte II del formulario DEUC conlleva la autorización de la incorporación de oficio de dicho certificado por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato.

28. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios de adjudicación de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato objeto de licitación son los siguientes:

A. CRITERIOS OBJETIVOS O EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. 55 PUNTOS

Los criterios de apreciación automática son los que se indican a continuación:

1.- PRECIO: 45 PUNTOS

Las entidades licitadoras tendrán que ofertar, por lo tanto, los siguientes precios unitarios. Se valorará los siguientes **precios unitarios:**

a. Precio hora técnica/o audiovisuales: …….. Hasta 25 puntos
   -Horario normal……... 15 puntos
   -Nocturno festivo……. 3 puntos
   -Festivo…… 7 puntos
b. Precio hora taquilleros/as: …….. Hasta 14 Puntos
   - Horario normal…….. 7 puntos
   -Nocturno festivo……. 3 puntos
   -Festivo…… 4 puntos

c. Precio hora otras actividades auxiliares: …….. Hasta 6 puntos
   -Horario normal…… 3 puntos
   -Nocturno festivo…….. 1 puntos
   -Festivo……. 2 puntos

Ninguno de estos precios podrá superar a los indicados en el apartado 4 de este Pliego de cláusulas administrativas, no tomándose en consideración las ofertas que incluyan una proposición económica superior en alguno de ellos. Los precios incluirán todos los conceptos necesarios para la correcta realización de los trabajos, y deberá aportarse desglosado el precio, más el IVA y el total de cada uno de los precios.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja y al resto de ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{Precio\ mejor\ oferta}{Percio\ oferta\ a\ valorar} \times (máxima\ puntuación)$$

2.- BOLSA DE HORAS: 10 PUNTOS

Se otorgará una valoración en función de las horas ofertadas sobre las exigidas en este pliego, concediendo 10 puntos a la entidad licitadora que oferte mayor número de horas y puntuando el resto de las ofertas de forma proporcional, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (Horas\ oferta\ a\ valorar \times 10) \div Horas\ mejor\ oferta$$

- **Parámetros para considerar una oferta con valores anormales o desproporcionados**

Las ofertas consideradas en su globalidad, serán declaradas desproporcionadas o anormalmente bajas según lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por RD 1098/2001 de 12 de octubre, y en tal caso, se actuará conforme a lo dispuesto en artículo 149 de la LCSP.

- **Criterios específicos para el desempate:** Artículo 147.2 de la LCSP

B. CRITERIOS SUJETOS A UN JUICIO DE VALOR: 45 PUNTOS

Las entidades licitadoras presentarán una **MEMORIA METODOLÓGICA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Memoria metodológica relativa al modo de ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones técnicas, concretando cómo se ejecutarán los trabajos objeto del contrato, medios materiales, tecnológicos y recursos humanos asignados al contrato así como su continuo reciclaje formativo, acciones innovadoras/tecnológicas en la prestación del servicio acorde a la imagen de Lonbo Aretoa, observancia de las obligaciones legales y de las acreditaciones con que cuenta el sistema de gestión del Ayuntamiento de Arrigorriaga, establecimiento de canales y tipos de información que permitan conocer el correcto funcionamiento del servicio y su continuidad. La empresa licitadora tendrá en cuenta en la memoria lo indicado en pliego de condiciones técnicas.

La calidad de la memoria metodológica se valorará atendiendo a su grado de definición en los siguientes apartados:

1) **Detalle descriptivo de la organización y prestación del servicio** indicando sus diferentes fases y acciones que se realizarán para dar respuesta al correcto funcionamiento del objeto del contrato. …… Máximo 7 puntos

2) **Observancia de las particularidades del servicio a prestar**: atención a clientes, interacción con otros servicios, departamentos y otras entidades que colaboren con el Ayuntamiento de Arrigorriaga en concreto con Lonbo Aretoa y observancia de las obligaciones legales específicas del servicio objeto de contrato…….. Máximo 3 puntos

3) **Recursos humanos** adscritos al servicio con indicación expresa de tareas asignadas a los mismos de acuerdo con lo reflejado en el pliego de condiciones técnicas. Acciones que garanticen la continuidad del servicio y el conocimiento, por parte de la responsable del contrato, de la capacitación y experiencia de los mismos……. Máximo 1,5 puntos

5) **Medidas innovadoras y tecnológicas** a implantar para la mejora de prestación del servicio que apoyen el eje estratégico emprendido por Lonbo Aretoa…… Máximo 4 puntos

4) **Medios materiales adscritos al servicio.** ……. Máximo 6 puntos

6) **Plan de acciones formativas** que garantice que los trabajadores/as puedan prestar el servicio acorde a lo indicado en el pliego técnico……. Máximo 1,5 puntos

7) **Plan de difusión de la programación del área de cultura y/o artes escénicas**, teniendo en cuenta la transversalidad de la información desde el ámbito municipal y la innovación y mejora de canales de difusión, así como la posibilidad de dirigirlos a otros públicos… Máximo 8 puntos

8) **Planes de promoción y fidelización de públicos, atendiendo al modelo relacional con los distintos tipos de públicos**…….. …… Máximo 6 puntos

9) **Planes de evaluación del servicio e indicadores de calidad y satisfacción**, ejemplos de fichas de recogida de información, medición del público que acude a las salas, partes de incidencia. …… Máximo 8 puntos

La memoria a presentar tendrá una extensión máxima de 60 páginas (letra Arial 12). Las páginas han de estar numeradas y el índice deberá corresponderse con el esquema seguido en los presentes Pliegos.

La propuesta que no alcance 20 puntos en los criterios sujetos a juicio de valor, se entenderá que técnicamente no cumple con los requisitos mínimos que se requieren para la prestación del servicio (se entenderá que la propuesta técnica no muestra suficiente capacidad técnica), por lo que quedará excluida de la evaluación posterior.

29. CONTENIDO SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) DEUC.

- Forma de acreditación: formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) contenido en el Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares. El formulario DEUC será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. No se admitirá documento distinto a dicho formulario en esta fase del procedimiento.

Dicho formulario está disponible en el siguiente formato:

- Formato PDF: formulario contenido en el Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las empresas deberán cumplimentar las partes II, III, IV y VI del formulario. La parte IV se cumplimentará de conformidad con la opción marcada con una X:

- Se limitarán a cumplimentar la sección α de la parte IV omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

b) ANEXO III LOTE O LOTES A LOS QUE PRESENTA OFERTA (obligatorio cuando el contrato se divida en lotes)

c) ANEXO IV COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE (potestativo).

d) ANEXO V DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE LA EMPRESA ASUME RESPECTO DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO (obligatorio).

e) ANEXO VI SUBCONTRATACIÓN (potestativo)

f) ANEXO VII CONFIDENCIALIDAD DATOS EMPRESA (potestativo)

30. CONTENIDO SOBRE B - PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA.

En la presente se deberán incluir todos los documentos necesarios para la valoración de los criterios establecidos en el punto 28.B del presente pliego (criterios sujetos a un juicio de valor) con la estructuración en apartados y subapartados establecida.

En ningún caso se deberá incluir en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de la oferta económica o de los criterios evaluables de forma automática. Lo contrario supondrá la exclusión de la propuesta del procedimiento de licitación.

31. CONTENIDO SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA Y RESTO DE CRITERIOS AUTOMÁTICAMENTE EVALUABLES.

Oferta económica. Para la presentación de la oferta económica se podrá utilizar el ANEXO II donde se desglosará la oferta económica según los criterios establecidos en la cláusula 28.A del presente pliego (criterios objetivos o evaluables de forma automática).

32. MOTIVOS DE RECHAZO DE OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

La mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en el PCAP y ello comprometa el secreto de la oferta.
b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.
c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
d) Superen el presupuesto base de licitación o de los precios unitarios que revistan carácter de máximos.
e) Varíen sustancialmente del modelo de oferta económica incluido en este pliego.
f) Comporten error manifiesto en el importe.
g) Adolezcan de error o inconsciencia que la hagan inviable reconocida por la licitadora.
h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPT.

33. APERTURA Y EXÁMEN DE LAS PROPOSICIONES.

33.1 APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación se reunirá para calificar los documentos presentados en el sobre A en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todas las licitadoras al procedimiento.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieren presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

33.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE MEDIANTE CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR.

La mesa de contratación, en sesión pública, dará conocimiento sobre la admisión o exclusión de licitadoras y, a continuación, abrirá los sobres B presentados por las licitadoras admitidas.

La mesa de contratación podrá acordar remitir la documentación al área proponente del contrato para que verifique que las ofertas no tienen un contenido contrario a las especificaciones establecidas en el PPTP, las valore y elabore el consiguiente informe.

Si el servicio promotor, al efectuar la evaluación, verifica que alguna oferta es contraria a los pliegos o incorpora documentos o datos que han de aportarse dentro de otro sobre, hará constar esta circunstancia en el informe. Una vez formulado, lo remitirá a la mesa de contratación junto con los documentos que integran las ofertas.

33.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PARTE DE LA OFERTA EVALUABLE AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS.

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público examinará el informe de valoración emitido por el servicio promotor del contrato y efectuará la valoración y asignación de puntuaciones a las ofertas o acordará su rechazo.

Una vez iniciada la parte de la sesión que tiene carácter público comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas, realizará en sesión pública, la apertura de los sobres C presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas

34. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

La mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, en base a dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación aceptará la propuesta de la mesa de contratación.

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

1.-A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1. Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.2. Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP

1.3. Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2.-Apoderamiento: cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.-Solvencia: la licitadora debe presentar la documentación indicada en la cláusula 27 del PCAP para su acreditación.

4.-Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 LCSP (ANEXO VIII).

5.-Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En el caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

6.-Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva (ANEXO IX).

En el supuesto de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del art. 71.2 LCSP**.**
- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

35. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras junto con, en su caso, el informe de valoración de las partes de la oferta para cuya evaluación se han empleado criterios que exigen realizar un juicio de valor y el informe de análisis de la justificación de aquellas ofertas anormalmente bajas, los cuales deberán ser publicados en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

En todo caso la notificación de la adjudicación se practicará por medios electrónicos.

36. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el art. 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos:

a) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupados en UTE.
b) Las pólizas de los contratos de seguro específicamente exigidos y el/los correspondiente/s justificante/s de su pago.
c) ANEXO X Coordinación de actividades empresariales.

La formalización se publicará en el perfil del contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento.

En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3 % del presupuesto base de licitación (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del art. 71.2 LCSP.

- Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación previa a la adjudicación.

37. INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (artículo 138.3 de la LCSP).

Las consultas y aclaraciones se enviarán a la dirección de correo electrónico: kontratazioa@arrigorriaga.eus

Fecha límite para la solicitud de aclaraciones: 12 días naturales antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones.

Fecha límite para la obtención de información: 6 días naturales antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas.

Carácter vinculante de las aclaraciones sobre los pliegos o resto de documentación: Sí

38. RÉGIMEN DE REVISIÓN.

Recurso especial en materia de contratación (artículos 44 y siguientes de la LCSP): SI

Los actos dictados en relación con contratos de servicios no comprendidos en el art. 44.1 LCSP serán susceptibles de los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (artículos 112, 121 y 123)

En Arrigorriaga, a 19 de mayo de 2021

MAITE PEREIRA CALZADA - 78875688V

Firmado digitalmente por MAITE PEREIRA CALZADA - 78875688V
Fecha: 2021.05.19 13:49:29 +02'00'

LA TAG

ANEXOS

ANEXO I **DEUC (Documento Único Europeo de Contratación)**

ANEXO II **Proposición económica**

ANEXO III **Lote/lotes a los que presenta la oferta**

ANEXO IV **Compromiso constitución UTE**

ANEXO V **Declaración sobre los compromisos que la empresa asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato**

ANEXO VI **Indicación de la parte del contrato previsto subcontratar**

ANEXO VII **Modelo de designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa**

ANEXO VIII **Ausencia prohibiciones para contratar**

ANEXO IX **Modelo de aval bancario**

ANEXO X **Coordinación de actividades empresariales**

ANEXO XI **Compromiso adscripción medios**