PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente: B912-2021-0005
Objeto: Servicio de mantenimiento de espacios libres (jardinería) del municipio de Alonsotegi.
Tipo de contrato: Servicios.
Procedimiento: Abierto.
Tramitación: Ordinaria.
*Exclusivamente licitación electrónica

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Definición: Servicio de mantenimiento de espacios libres (jardines) del municipio de Alonsotegi. en base a los aspectos técnicos básicos establecidos en los pliegos de prescripciones técnicas para la realización del servicio.

Tipo de contrato: servicio.

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. Se ha justificado debidamente en el informe de necesidad la no división en lotes del presente contrato.

Código CPV: 7731000.

En especial

	CÓDIGO
Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes	77310000-6
Poda de árboles y setos	77340000-5

Tracto: sucesivo.

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).

Presupuesto máximo de gasto anual JARDINERÍA	117.293,87-euros (IVA excluido)
21% IVA	24.631,71.- euros

TOTAL	141.925,59- euros (IVA incluido)

5. ANUALIDADES.

JARDINERIA					
AÑO	**COSTES DIRECTOS**	**GG+ BI**	**SUBTOTAL**	**IVA (21%)**	**TOTAL**
1	95.739,61 €	18.190,53 €	113.930,13 €	23.925,33 €	137.855,46 €
2	97.124,96 €	18.453,74 €	115.578,70 €	24.271,53 €	139.850,23 €
3	98.538,02 €	18.722,22 €	117.260,24 €	24.624,65 €	141.884,89 €
4	99.979,34 €	18.996,07 €	118.975,41 €	24.984,84 €	143.960,25 €
5	101.449,49 €	23.925,33 €	120.724,89 €	25.352,23 €	146.077,11 €
TOTAL CONTRATO JARDINERIA 5 AÑOS			**586.469,37 €**	**123.158,57 €**	**709.627,94 €**
POSIBLES MODIFICACIONES (10%)			58.646,94 €	12.315,86 €	70.962,79 €
VALOR ESTIMADO CONTRATO			**645.116,31 €**	**135.474,42 €**	**780.590,73 €**
PRECIO ANUAL J PARA LICITACION SIN REVISION DE PRECIOS			**117.293,87 €**	**24.631,71 €**	**141.925,59 €**

6. VALOR ESTIMADO (art. 101 LCSP).

SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA SI

A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato, *incluyendo el máximo de modificaciones previstas* asciende a:

645.116,31 euros

7. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN.

AYUNTAMIENTO DE ALONSOTEGI 100%

8. PRECIO Y PAGOS.

Sistema de determinación del precio: a tanto alzado (artículo 102 de la Ley 9/201 7. 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: no procede (artículo 103 de la LCSP).

9. DATOS DE FACTURACIÓN.

Facturación electrónica: En cuanto a la obligación de presentar factura electrónica se estará a lo dispuesto en la normativa reguladora de las obligaciones derivadas de la facturación electrónica y bases de ejecución del presupuesto de Alonsotegi, las cuales excluyen 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 L01489124
Oficina contable L01489124
Unidad tramitadora L01489124

10. PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.

Plazo total: tres años desde el día hábil siguiente a la formalización del contrato siendo previsible el inicio de la ejecución el 1 de octubre de 2021.

Plazos parciales: no hay.

Prórroga del contrato: sí. Se han previsto dos (2) prórrogas de un (1) año cada una.

11. GARANTÍAS.

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: si, del 5% del precio final ofertado por el adjudicatario, 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: AYUNTAMIENTO DE ALONSOTEGI NIF: P4812600-G. 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.

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 300.000€ por cada hecho o siniestro.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204 de la LCSP y cláusula 11 del PPT.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público cuando concurran algunas de las circunstancias siguientes:

- Incremento de nuevos servicios que demande el objeto contractual o disminución de los mismos servicios, que conlleve el incremento o disminución de medios personales.
- Incremento de medios materiales para la prestación de nuevos servicios, que demande el objeto contractual, o disminución de los mismos por la reducción de servicios.
- Introducción de nuevas unidades, elementos o servicios que se le planteen al Ayuntamiento de Alonsotegi por operaciones de creación y mejora de espacios públicos de obligado mantenimiento municipal o que afecten a contextos urbanos de nueva urbanización.
- Reducción del ámbito espacial del contrato, respecto de aquellas áreas que el Ayuntamiento considere oportuno, siempre y cuando la reducción no suponga más de un 10% del costo del contrato.

Alcance

El porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar estas modificaciones:10%

Modificaciones no previstas: Sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurran algunas de las circunstancias y con los límites previstos en el art. 205 de la LCSP.

Procedimiento:

1. Propuesta del responsable del contrato.

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.

CONDICIONES ESENCIALES

Plan de Igualdad entre mujeres y hombres:

Las licitadoras deberán tener en vigor un Plan de Igualdad con el contenido previsto en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Certificados de gestión ambiental:

Las licitadoras deberán tener, al menos, un certificado de sistemas de gestión ambiental para el servicio objeto de licitación (tipo EMAS, ISO 14.000-14.001, Ekoscan o equivalente) que garantice la aplicación de forma sistemática de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución del contrato.

CONDICIONES ESPECIALES

Se incluye como cláusula especial de ejecución del contrato, la ejecución efectiva de un seguimiento, control y emisión trimestral de los correspondientes informes que verifiquen la correcta gestión de los residuos del servicio.

La adscripción de medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato se constituye como cláusula especial de ejecución del contrato.

15. PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas en el aparatado 8 del PPT o cualquiera de 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 de subrogación del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A los efectos anteriores se aportan los listados 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. 215-2 17).

Se admite la subcontratación: Se admite.

Sí. No podrá exceder del 20% del importe de adjudicación.

Se prevé la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato. El contratista principal asumirá toda la responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral.

Se especificarán las prestaciones o unidades que serán objeto de subcontratación, indicando el porcentaje que resulte la subcontratación. Asimismo, se incluirá el nombre y el perfil empresarial del/la subcontratista y se adjuntará documento de compromiso firmado por ambas partes (según modelo que figura como Anexo IV del presente Pliego).

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 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 3 13 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.

- Incumplimiento del compromiso de contratación de nuevo personal una vez formalizado el contrato y con carácter previo a la ejecución según la oferta presentada por la licitadora en base a lo dispuesto en las clausulas 28.A.2 y 3 1. 2 del PCAP.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Alonsotegi

Identificación de órganos:

Órgano de contratación: Pleno del Ayuntamiento de Alonsotegi.

Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública: Hacienda

Dependencia que tramita el expediente: Contratación

Domicilio: Plaza Doctor Madinabeitia 1. Localidad y código postal: 48810 Alonsotegi

Mesa de Contratación:

1.- Presidente: La Alcaldía-Presidencia o quien legalmente le sustituya.

2.- Vocales:

- Secretaria-Interventora

- Arquitecta municipal o quien legalmente la sustituya.

3.- Secretario/a de la Mesa:

- Administrativo o quien legalmente la sustituya.

21. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA (artículos 19-23 de la LCSP y Orden HAC/1272/2019, de 16 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2020).

SI

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

Si.

23. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

02 1710 22799 22020000024

24. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

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

Electrónica. 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 Alonsotegi y que, en el caso de que quieran recibir un aviso de dicha puesta a disposición, deberán previamente suscribirse por su cuenta en www.Alonsotegi.eus: trámites on line/ consultar mis trámites/ mis suscripciones.

Todo ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 40,41 y 43 de la Ley 39/20 15, 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 35 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE,

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

Plataforma de Contratación: www.alonsotegi.net/ Ayuntamiento/Perfil de contratante / Plataforma de Contratación de Euskadi, www.contratacion.euskadi.eus

La presentación de proposiciones por cualquier otro medio, será causa de exclusión de la licitación.

CONSULTAS Y ACLARACIONES

Forma de presentación de consultas y aclaraciones: mediante escrito según modelo que figura como Anexo V al presente pliego enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: alonsotegi@alonsotegi.net

Plazo límite de presentación de consultas: hasta diez días naturales antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Las respuestas a las consultas formuladas se harán públicas en el perfil de contratante publicado en www./alonsotegi.net/Perfil de contratante / Últimas convocatorias en curso, en la pestaña correspondiente a los datos del contrato.

En caso de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, se deberá enviar la huella obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica: alonsotegi@alonsotegi.es

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

Aplicación presentación de ofertas:

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

Manuales:

http://www.alonsotegi.net/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

http://www.alonsotegi.net/_layouts/Docs/Lizitazioa_gida.pdf

http://apps.bizkaia.eus/sede-dipubiz/resources/manual_bfa_ca.pdf

Documentación a presentar con anterioridad a la fecha limite: Sobres A, B y C con el contenido que señala la caratula.

Lugar de apertura de sobre C (criterios objetivos o automáticamente evaluables): Ayuntamiento de Alonsotegi. Casa consistorial.

La apertura del sobre C se realizará: -

Fecha y hora: se anunciará en el Perfil del Contratante

27. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

- Habilitación empresarial o profesional: no.

Obligación de acreditar solvencia: Sí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la LCSP las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar solvencia.

SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA:

Volumen anual de negocios en el ámbito principal al que se refiere el contrato (jardinería), 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 al 70 por ciento 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:

La empresa adjudicataria deberá acreditar la realización durante, al menos, 1 año en los tres últimos años (2017, 2018 y 2019) de unos servicios de igual o similar naturaleza al ámbito principal al que se refiere el contrato (jardinería) cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato. El cumplimiento de la solvencia técnica o profesional se deberá acreditar mediante: Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza a los que constituyen el ámbito principal al que se refiere el contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años (2017, 2018 y 2019), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. 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.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

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 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:

26.- CRITERIOS

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Hasta 80 puntos. (SOBRE C):

a) Oferta económica. Hasta 55 puntos.

Se establecen los siguientes tramos de valoración:

1- Si (OLic≥ UTm), se puntuará conforme a la siguiente fórmula:

$$P\text{Lic} = \left(\frac{U\text{Tm}}{O\text{Lic}}\right) x\ T1$$

2- Si (OLic < UTm) y se ha estimado admisible, la oferta se valorará como sigue:

$$P\text{Lic} = T1 + T2\ x\ (1 - \frac{\text{OLic}}{U\text{Tm}})$$

Para la valoración de este apartado se tomará el precio total de licitación anual, calculando los valores anteriores:

UTm=90% × TLic

PuntosMax= 55 puntos

T1 =90% × PuntosMax

T2 = PuntosMax – T1

Siendo:

PLic: Puntuación licitador

UTm: Umbral de temeridad, en este caso, importe inferior en más de 10 unidades porcentuales al tipo de la licitación.

OLic: Oferta económica del licitador

T1: Puntos correspondientes al primer tramo de valoración

T2: Puntos correspondientes al segundo tramo de valoración

TLic: Tipo de licitación

Se considerará, en principio, que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados cuando la cuantía sea inferior en más de diez (10) unidades porcentuales al tipo de la licitación.

En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el art.149.4 de la LCSP.

Para la valoración del precio únicamente se tendrán en cuenta las ofertas con valores anormales o desproporcionados que, previa justificación de los mismos, hayan sido admitidas por el órgano de contratación.

b) Mejoras en la prestación del servicio. Hasta 25 puntos.

Se entiende como mejoras aquellas las descritas en la cláusula 10.1 b) del PPT

Se describen a continuación las mejoras valorables si bien sus condiciones y requisitos son los establecidos en la cláusula 10.1 b) del PPT

b.1) Se valorará, de 0 a 10 puntos, la inclusión de una bolsa de horas adicionales para la prestación del servicio, fuera del horario habitual y de los mínimos establecidos en los presentes pliegos.

b.2) Se valorará, de 0 a 5 puntos, la oferta de implantación de masas arbustivas en los parques, jardineras y jardines existentes en el municipio.

b.3) Se valorará, de 0 a 5 puntos, la proximidad al núcleo urbano del municipio de la ubicación del local destinado a almacén y vestuarios de personal.

b.4) Se valorará, de 0 a 5 puntos, en función de si se incorpora (5 puntos) o no (0 puntos), declaración responsable de compromiso de constitución de una bolsa de empleo destinada a reducir el tiempo en la sustitución del personal adscrito, conforme a la política de personal señalada en el artículo 6.2.2 del PPT.

No se valorará ninguna otra mejora que se oferte distinta de las contempladas en el presente artículo.

CRITERIOS VALORABLES A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR. Hasta 20 puntos. (SOBRE B):

Proyecto de organización y gestión para el desarrollo del servicio

La forma y contenido de la propuesta deberá ajustarse a los requisitos y condiciones señalados en el apartado 10.2 del PPT el incumplimiento de estos requisitos y condiciones supondrá o bien la exclusión del proceso de licitación o bien la penalización establecida expresamente en el ppt.

a) Propuesta de ejecución y organización del servicio. Hasta 8 puntos.

b) Gestión de los medios materiales ofertados, de su mejor adaptación a las operaciones exigidas en el pliego y el proyecto de trabajo. Hasta 8 puntos.

c) Disponibilidad de medios materiales y humanos ante una situación de urgencia. Hasta 4 puntos.

Conforme al artículo 146.3 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que, en los criterios valorables a través de juicios de valor, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación en este apartado no alcance lo siguiente: 10 puntos.

29. CONTENIDO SOBRE A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El señalado en la Clausula 22 de la Caratula

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

El señalado en la Clausula 22 de la Caratula

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

El señalado en la Clausula 22 de la Caratula

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.

32.1 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.

32.2 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. Esta sesión podrá realizarse inmediatamente después de la apertura de los requisitos previos, quedando condicionada la valoración técnica de las ofertas que en su caso, deban realizar la subsanación señalada en el punto 32.1.

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.

32.3 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.

33. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión

34. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A.-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

I.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar: según los supuestos que a continuación se detallan:

- PERSONA FÍSICA: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
- PERSONA JURÍDICA: escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS: cada uno/a de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ante la Administración.
- EMPRESARIOS/AS NO ESPAÑOLES/AS QUE SEAN NACIONALES DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO, inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la

legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, para los contratos de servicios.

- PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS DE ESTADOS NO PERTENECIENTES A LA UNIÓN EUROPEA O NO SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO: informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente, deberán acompañar el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP.

II.- Documentos acreditativos de la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro/a o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por un/a letrado/a en ejercicio o por la secretaria de la Mancomunidad, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

III.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional

IV.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo, en el caso de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades.

V.- Declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados/as trabajadores/as con discapacidad en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42.1 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, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los/las trabajadores/as con discapacidad.

ACREDITACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LICITADORES.

La acreditación de las circunstancias relacionadas en los puntos I, II y III del presente apartado (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación y solvencia económica, financiera y técnica y/o profesional) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi,
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso), o
- Mediante certificado comunitario de clasificación.

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

En todo caso, la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del/la licitador/a en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

B.- CERTIFICACIÓN POSITIVA EXPEDIDA POR LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA O POR LA HACIENDA FORAL, EN LA QUE SE CONTENGA GENÉRICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 13 DEL RCAP, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alonsotegi. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación

C.- ORIGINAL O COPIA COMPULSADA DE ALTA EN EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL EPÍGRAFE CORRESPONDIENTE AL OBJETO DEL CONTRATO, O EL ÚLTIMO RECIBO, COMPLETADO CON UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABERSE DADO DE BAJA EN LA MATRÍCULA DEL CITADO IMPUESTO O DECLARACIÓN RESPONSABLE INDICANDO LA CAUSA DE EXENCIÓN Y, EN EL CASO DE ENCONTRARSE EN ALGUNA DE LAS EXENCIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 5 DE LA NORMA FORAL 6/1989, DE 30 DE JUNIO, DE LAS HACIENDAS LOCALES, RESOLUCIÓN EXPRESA DE LA CONCESIÓN DE LA EXENCIÓN.

D.- CERTIFICACIÓN POSITIVA EXPEDIDA POR LA TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EN LA QUE SE CONTENGA GENÉRICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 14 DEL RGLCAP, acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.

E.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA conforme al apartado 30 de la Caratula de este pliego.

F.- CERTIFICADO DE LA ENTIDAD ASEGURADORA QUE ACREDITE QUE TIENE EN VIGOR POLIZA(S) DE SEGUROS SUSCRITA(S) POR LA ADJUDICATARIA POR LOS CONCEPTOS, CUANTÍA, COBERTURA, DURACIÓN Y CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL APARTADO 41 DE ESTA CARÁTULA, ASÍ COMO LA CORRESPONDIENTE PÓLIZA Y EL CERTIFICADO O JUSTIFICANTE DE PAGO DE LA PRIMA ANUAL DURANTE TODOS LOS EJERCICIOS DE VIGENCIA DEL CONTRATO

G.- SI LA ADJUDICATARIA ES UNA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, ESCRITURA PÚBLICA DE FORMALIZACIÓN DE LA MISMA. ASIMISMO, CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LA UNIÓN APORTARÁ CERTIFICACIÓN POSITIVA EN MATERIA DE HACIENDA/S Y SEGURIDAD SOCIAL Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

H.- CONTRATOS DE TRABAJO, DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL E INFORMES DE LOS SERVICIOS SOCIALES PÚBLICOS COMPETENTES ACREDITATIVOS DE LA SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE COMPROMETIÓ A CONTRATAR.

I.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA EFECTIVA DISPOSICIÓN DE LOS MEDIOS QUE SE HUBIESE COMPROMETIDO A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CONFORME AL ARTÍCULO 76.2 DE LA LCSP

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. 1 53 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 del presente contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión. Asimismo, cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, se enviará el anuncio de formalización para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea en un plazo no superior a diez (10) días después de la formalización.

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: alonsotegi@alonsotegi.net.

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

ANEXOS

ANEXO 1 DEUC (Documento Único Europeo de Contratación)

ANEXO II Compromiso constitución UTE

ANEXO III Proposición económica y mejoras

ANEXO IV Indicación de la parte del contrato previsto subcontratar

ANEXO V Solicitud de aclaraciones a los pliegos.