PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE MEDIOAMBIENTE, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. ENTE CONTRATANTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El sujeto contratante es el Ayuntamiento de Zierbena, ente con personalidad jurídica pública de la Administración Local.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de consultoría y asistencia técnica en materia de medioambiente de Zierbena, de acuerdo con el pliego de prescripciones técnicas y el resto de la documentación técnica que figura en el expediente y que tendrá carácter contractual, cuya codificación es CPV:

90700000-4 Servicios medioambientales
90714100-6 Sistemas de información medioambiental

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del presente contrato será de **DOS AÑOS**, contados desde el día siguiente al de la firma del contrato.

El plazo contractual será susceptible de prórroga anual, por un máximo de **DOS AÑOS**, debiendo recaer al efecto acuerdo expreso del órgano de contratación competente.

No obstante si llegado el término previsto del contrato, el Ayuntamiento aún no hubiera adjudicado un nuevo contrato, el contratista estará obligado a proseguir con la prestación del servicio por tiempo no superior a seis meses, dentro del cual el Ayuntamiento deberá decidir sobre la forma de gestión y, en su caso, la nueva contratación y debiendo permanecer, en cualquier caso, en la realización del servicio que se produzca el relevo por el nuevo adjudicatario, facilitando el mismo con todos los medios a su alcance.

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El **presupuesto máximo de litación al año**, disponible para la ejecución del contrato, asciende a:

Cincuenta y tres mil euros (53.000,00 €/año).

21% IVA: Once mil ciento treinta euros (11.130,00 €/año).

TOTAL: Sesenta y cuatro mil ciento treinta euros (64.130,00 €/año).

Las ofertas que presenten los licitadores no podrán rebasar en ningún caso este presupuesto máximo de licitación anual, siendo desechadas automáticamente las ofertas que lo superen.

Valor estimado del contrato (artículo 88 del TRLCSP). Teniendo en cuenta la duración inicial del mismo (2 años), y sus eventuales prórrogas (2 años más), el mismo asciende a: 212.000,00 €, equivalente al precio total de contrato, IVA no incluido, por los cuatro años de duración máxima previstos para el contrato, incluidas sus prórrogas.

No es un contrato sujeto a Regulación armonizada.

5. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

El precio se abonará con cargo a la Partida 170 22799, del vigente Presupuesto Municipal para el 2021.

6. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por la Administración.

El pago del precio se realizará, previa presentación a través de Efaktur y conformidad del correspondiente documento mensual que acredite la realización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, y en el plazo previsto legalmente.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá en ningún supuesto la revisión de precios.

8. GARANTÍAS

Quien resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y

Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la licitación ofertada, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él 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.

El Ayuntamiento se reserva en cualquier momento la facultad de dirección e inspección de la prestación, pudiendo dictar instrucciones al contratista, que serán de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación y no se opongan a las condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable técnico de la ejecución del contrato, que deberá asistir a las reuniones que el Ayuntamiento considere necesarias.

10. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado/a y empleador/a.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores/as adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las dependencias del Ayuntamiento.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.- Subrogación: Si conforme a la aplicación de la legislación en materia laboral o del convenio colectivo vigente procediera la subrogación de algún/os empleado/s de la actual contratista por el nuevo adjudicatario, el mismo, estará obligando a respetar los derechos y obligaciones económico-laborales establecidas en aquellos. Si procediera dicha subrogación -ya de forma total ya de forma parcial- del personal existente, el adjudicatario no detentará derecho alguno frente al Ayuntamiento en orden a formular

reclamación económica alguna por ello. A tal fin el Ayuntamiento acompaña al presente Pliego los datos de relevancia económica proporcionados por la actual adjudicataria en relación con el personal que actualmente presta el servicio.

Se hace constar expresamente que de conformidad con la Resolución 235/2016, de 2 de noviembre, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid y del Tribunal Central de Recursos Contractuales núm. 75/2013, de 14 de febrero o 969/2015, de 23 de octubre así como con la sentencia de la Sala de lo contencioso- administrativo del Tribunal Supremo, de 8 de junio de 2016 el presente Pliego ni impone ni exime al nuevo adjudicatario de dicha subrogación laboral que resultaría, en su caso, de lo establecido en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

Ello no obstante, las contrataciones y los incrementos salariales que acuerden las contratas por encima de las que corresponden a las actualizaciones derivadas del Convenio laboral, deberán ser corregidas a éstas al final del contrato, no pudiendo patrimonializarse por los empleados en posteriores subrogaciones.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica 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.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1. Solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207 de la referida Ley.

2. Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) No están previstas modificaciones en los Pliegos de cláusulas particulares.

b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 de la Ley 9/2017.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la

celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

3. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63.

13. RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez finalizados los trabajos objeto del presente contrato, de conformidad con las condiciones y términos del mismo, y a satisfacción de la Administración en la totalidad de su objeto, se producirá el acto de recepción o conformidad del mismo.

En razón a las características del presente contrato del servicio de asistencia técnica medioambiental, se considerarán finalizados los trabajos en el momento en que se verifique que todos los trabajos iniciados han sido finalizados, por medio de la correspondiente acta de comprobación.

A tal efecto, una vez finalizadas las actividades del servicio contratado, se procederá a suscribir un acta de recepción o conformidad en el plazo máximo de UN (1) MES desde el acta de comprobación.

14. SANCIONES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

En los Pliegos técnicos, se detallan los incumplimientos y penalidades específicos para los servicios contratados. En lo no especificado en los Pliegos técnicos, el régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

A) De los plazos de ejecución del contrato.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, 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 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato. Y ello sin perjuicio del descuento de los servicios dejados de prestar.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 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.

B) De la ejecución parcial de las prestaciones.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá

optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) Por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- Por incumplir los criterios de adjudicación (art. 122.3 Ley 9/2017): hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

15. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en la Ley 9/2017; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

16. 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 9/2017, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

17. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, compuesta de la siguiente forma:

Presidente:	Gustabo Lanbarri San Martin (Concejal).
Vocales:	Aitor Gorostizaga Ollobarren (Concejal).
	Lorena Renovales Uranga (Secretaria-Interventora acdtal).

Miguel Olabe Lizaur (Técnico)
Tatiana López García (Administrativa).
Secretaria: Alina Sandu Pavel (Administrativa).

La adjudicación del presente contrato se realizará por el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato, divididos en criterios no cuantificables automáticamente y criterios cuantificables automáticamente, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los que siguen:

9.1. *CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR:*

Se valorarán los siguientes apartados y la documentación a presentar:

- Proyecto Técnico: hasta 49 puntos en el que se detalle la metodología de trabajo, procedimiento y organigrama de coordinación y método de evaluación.

Los aspectos a valorar dentro del proyecto técnico son los siguientes

1.1. Desarrollo técnico del plan de trabajo.
1.2. Organización y funcionamiento del servicio. Recursos propios disponibles de la entidad.
1.3. Conocimiento y adaptación del servicio a las necesidades del municipio de Zierbena. Plan de euskaldunización.
1.4. Sistema de coordinación interna y externa.
1.5. Condiciones laborales.
1.6. Certificados de calidad: las empresas licitadoras entregarán certificados de calidad en base al objetivo del servicio.

9.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMATICA:

DETERMINACION DE ESTOS CRITERIOS, PONDERACION ATRIBUIDA Y FORMULA O CRITERIO AUTOMATICO PARA SU PONDERACION:

- Oferta económica: hasta un máximo de 51 puntos. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica y al resto de ofertas la que se desprenda de la fórmula de multiplicar el resultado del cociente entre la oferta económica más baja y la oferta del o la licitadora que se valora, por el número total de puntos aplicables al criterio.

$$P = (Ob \times 51) / Ol$$

Donde: P es la puntuación obtenida.

Ob es la oferta económica más baja.
Ol es la oferta del licitador que se valora.

La valoración de las ofertas económicas se hará tomando el precio final máximo a abonar por el Ayuntamiento IVA incluido, por cuanto que puede darse la situación de concurran a la licitación entidades que para la prestación de los servicios sociales objeto del contrato, estén exentas de IVA (artículo 20.1.8 Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido).

BAJAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADAS: se considerará que las ofertas relativas al precio son desproporcionadas o temerarias conforme con los parámetros generales establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto 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.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

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

3. La solvencia del empresario:

El empresario podrá acreditar su solvencia acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el presente Pliego, que son:

3.1 Solvencia económica.

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, 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 por importe igual o superior a vez y media de la cuantía del anuncio de licitación, o sea superior a 318.000,00 €.

3.2. Solvencia técnica de los empresarios mediante la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea a vez y media de la licitación del contrato, que son 318.000,00 €.

19. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo estará de manifiesto en las oficinas del Ayuntamiento de Zierbena, de **9:00 a 13:00 horas**, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Perfil del Contratante y hasta el vencimiento del plazo para la presentación de proposiciones. **web: www.zierbena.net**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zierbena, en el mismo horario arriba señalado y dentro del plazo de **15 días naturales** contados desde la fecha de la publicación del anuncio del contrato en el Perfil del Contratante, donde se indicará el último día de presentación de ofertas.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Registro del Ayuntamiento de Zierbena **la remisión de la solicitud mediante email dirigido a udala.zierbena@bizkaia.org, y siempre antes de las 13:00.** Sin la concurrencia de estos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de solicitudes, la solicitud no será admitida. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

Los licitadores deberán presentar tres sobres (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE MEDIOAMBIENTE".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa.

El **sobre "A",** subtitulado ***"CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR"*****(sobre abierto)** contendrá los siguientes documentos:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
b) Documentos que acrediten la representación.
— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia del poder de representación.
— Si el candidato/a fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
— Igualmente la persona con poder de representación, deberá acompañar copia de su documento nacional de identidad.
c) Declaración responsable, conforme al Anexo I, de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a los Anexos II y III.
e) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato/a.
f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios, Igualmente, indicarán en la proposición el nombre y 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.
g) Para las empresas extranjeras, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, 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.

Sobre «B» (sobre cerrado): se subtitulará "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE" y contendrá la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de valoración de las ofertas, señalados en el presente pliego:

- Memoria técnica relativa a la organización del servicio.

El sobre "C" (sobre cerrado) se subtitulará "CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE" y contendrá exclusivamente la proposición económica ajustada al modelo que se adjunta como Anexo IV.

Serán rechazadas las ofertas que no respeten el contenido de cada sobre por no haber diferenciado la documentación correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente de la correspondiente a los cuantificables automáticamente.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación, y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A, B y C, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido, debiendo indemnizar además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que los mismos se hayan formalizado, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las empresas que no resulten adjudicatarias. A partir de esa fecha, en caso de que no se proceda a la solicitud de devolución en el plazo de un mes, se procederá a su destrucción.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autentificada por esta Administración o por notario.

20. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

20.1. Calificación de la documentación, defectos subsanables.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en acto no público, a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado sobre A.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de contratación lo comunicará a los interesados mediante fax o correo electrónico, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles, contados desde la fecha de la comunicación, para la subsanación de las deficiencias no esenciales detectadas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Concluidos estos trabajos, la Mesa de contratación realizará un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

20.2. Apertura pública de proposiciones.

Primer acto. La apertura de la documentación obrante en el SOBRE B: CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, se llevará a cabo en el día y hora que se señale en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zierbena.

En este acto se dará cuenta de las proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación, en su caso, de deficiencias de éstos. Después, la Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una.

Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

Segundo acto. Concluida la valoración y evacuado, en su caso, el informe técnico oportuno, se convocará nuevo acto público, que se celebrará en el día y hora que se señale en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zierbena.

En primer lugar, se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente.

En segundo lugar, se procederá a la apertura de la documentación obrante en el SOBRE C: CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, dándose lectura a las proposiciones económicas.

Para el supuesto de que se produjera empate entre las ofertas más ventajosas, la adjudicación del contrato se efectuará a favor del licitador que haya presentado la oferta económica de menor importe; si persistiera el empate, la adjudicación del contrato se efectuará mediante sorteo realizado por la Mesa de contratación.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de contratación elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

21. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

21.1. Clasificación de ofertas.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Constitución de la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato (IVA no incluido).
- Cuando resulte adjudicataria una UTE, además de los documentos anteriormente indicados habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución, CIF asignado a la Unión Temporal y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

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

Además, el adjudicatario deberá abonar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, hasta un máximo de 150,00 €.

21.2. Adjudicación del contrato.

Recibidas las garantías el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario siendo preferente efectuarla por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

21.3. Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de

los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre.

Anexo I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incursos/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

En....., a.....de.....de 2021.

Firma

Anexo II

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA para adjudicatario que tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda

D./Dña. ....., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., y C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de la prestación de servicio técnico de euskera en el municipio de ZIERBENA

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda; y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Zierbena, que deberán superar la cantidad de 226.800,00 €.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

Anexo III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D./Dña. ....., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa ....., y C.I.F. nº ..... a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de la prestación de servicio técnico de euskera en el municipio de ZIERBENA

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los tres últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo a la presente y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año _____

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

ANEXO IV:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña……. con domicilio en ……..., provisto de DNI nº …… teléfono…….., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de……), enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Zierbena para la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN MATERIA DE MEDIOAMBIENTE**, declaro:

1º. Que me comprometo a su ejecución por el precio de

Base	IVA	TOTAL
……..……..€	……€	…..…….€

debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista, durante la vigencia inicial del contrato.

2º. Que conozco el pliego de prescripciones técnicas, el pliego de cláusulas administrativas particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

En ……., a ……de ……. de 2021
Fdo.:

ANEXO V

RELACIÓN DE PERSONAL

Nombre	Categoría Profesional	Convenio Colectivo	Antigüedad	Tipo contrato	Jornada	Sueldo bruto anual	Pluses
1. TRABAJADOR/A	TI.G.MEDIO	Oficinas	27/10/2008	401	100%	34.417,8 €	0