PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

2017ID170001

GESTIÓN DE LA LUDOTECA MUNICIPAL DURANTE LOS CURSOS 2017/2018 Y 2018/2019

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto contratar el servicio de la ludoteca municipal en los cursos 2017-18 y 2018-19.

Asimismo, a través de él se gestionarán las labores de monitor durante los espectáculos culturales que el Ayuntamiento organiza a lo largo del año en el auditorio Gezala, así como el servicio de atención al cliente (media máxima de 20 espectáculos al año).

Todo ello de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual.

Código CPV-08: 80500000-9 Servicios educativos.

2. PLAZO

El plazo de ejecución de la prestación será del 1 de octubre de 2017 a 31 de mayo de 2019.

El contrato podrá prorrogarse durante otros dos cursos, año a año, desde el 1 de octubre de 2019 al 31 de mayo de 2020, y desde el 1 de octubre de 2020 al 31 de mayo de 2021.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato será de 19.000 € por curso, sin IVA (22.990,00, incluido el 21 % de IVA). Los ofertantes podrán mejorar ese importe.

Teniendo en cuenta el posible plazo de prórroga, el coste del contrato es de 76.000 €, sin IVA (91.960, incluido el 21 % de IVA).

La forma en la que se distribuirá dicho importe entre los dos servicios se encuentra determinado en la cláusula 7.

4. FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso.

5. FORMA DE PAGO

Se abonará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 7.3 del pliego de prescripciones técnicas.

6. REVISION DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá la revisión de precios tal y como se acredita en el expediente

7. GARANTIAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía, equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento a que se refiere la cláusula 21, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. EJECUCION DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Durante la prestación del servicio, será responsabilidad del adjudicatario asumir los daños y perjuicios ocasionados a las personas, propiedades o servicios públicos o privados, siempre que dichos daños o perjuicios sean el resultado de las acciones, omisiones o negligencias de los trabajadores que se encuentran a su cargo.

Como garantía de ello, y mientras dure el contrato, el adjudicatario deberá contratar el seguro de responsabilidad civil que se exige en la cláusula 5 del pliego de prescripciones técnicas.

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del TRLCSP y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

12. RECEPCION DE LA PRESTACION Y PLAZO DE GARANTIA

En el plazo máximo de 10 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía. Por ello, una vez que finalice de manera formal la prestación del servicio, se dará por terminada la responsabilidad del adjudicatario y, en caso de no tener ninguna otra responsabilidad, se devolverá la garantía.

13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo o de los horarios, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades en la proporción de 0,20 euros diarios por cada 1.000 del precio del contrato.

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

14. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden al Ayuntamiento 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato y la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1.- Precio: ……..…….. 51 puntos
2.- Proyecto para la gestión del servicio infantil: ……..…….. 44 puntos
3,- Mejoras: ….....5 puntos

1 Mejor precio ofertado: .....51 puntos

A la hora de analizar este criterio y otorgar la puntuación, se tendrán en cuenta los importes ofertados, sin incluir el IVA. Se otorgará la puntuación máxima a la oferta económica más ventajosa, y cero puntos al precio de licitación. Para puntuar el resto de ofertas, se multiplicarán el resultado correspondiente al cociente de la oferta más ventajosa y la oferta del licitador. Para valorar la oferta del licitador, se tendrán en cuenta todos los puntos que se pueden otorgar al criterio. Es decir,

$$\frac{Ob}{Ol} \times Z$$

- Ob: oferta económica más ventajosa
- Ol: oferta del licitador que se debe valorar
- Z: número máximo de puntos que se pueden otorgar

En un principio, en comparación con todas las ofertas válidas que se han presentado, los límites que permiten detectar que son proposiciones que no pueden cumplirse como resultado de ofertas desproporcionadas o anormales serán los establecidos en el artículo 85 y siguientes del Reglamento General sobre la Ley del Sector Público.

2 Proyecto para la gestión del servicio infantil: …… ……. 44 puntos

2.1 Se valorarán los siguientes aspectos en el proyecto: 14 puntos

a) Base teórica y objetivos del proyecto 7 puntos
- Adecuación del proyecto al sistema de promoción de niños y jóvenes de Gipuzkoa: 3 puntos
- Relación adecuada del marco teórico, los objetivos y las actividades propuestas: 4 puntos

b) Adecuación del proyecto a la realidad del municipio 7 puntos
- Conocimiento de la realidad de los niños de Lezo: 4 puntos
- Conocimiento de los recursos, asociaciones, etc. del municipio que pueden resultar de interés desde el punto de vista de la promoción y propuesta para la colaboración con ellos: 3 puntos

2.2 Metodología de trabajo: 30 puntos

a) Propuesta para la prestación de la atención directa 17 puntos
- Propuesta para la consecución de la pluralidad entre los usuarios: 1 punto
- Propuesta para el desarrollo de los ámbitos de actividad: 12 puntos
- Planteamiento para el desarrollo de líneas transversales: 4 puntos

b) Propuesta para la organización de la atención transversal o trabajo interno (13 puntos);
- Planteamiento adecuado para la planificación y evaluación del servicio: 6 puntos
- Planteamiento adecuado del sistema de coordinación: 4 puntos
- Comunicación externa, planteamiento para la difusión del servicio y planteamiento adecuado para la gestión del conocimiento: 3 puntos

3 Mejoras: …… 5 puntos

17. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Presidente: Jesus Maria Martiarena Jaca (alcalde) o el concejal que lo sustituya.

2. Miembros de la mesa:
   - α) Interventor municipal: Pedro Etxarri Ollokiegi (suplente: Lourdes Oiartzabal Otamendi)
   - β) Secretario municipal: Xabier Loiola Aristi (suplente: Aitor Iztueta Garaikoetxea)
   - χ) Responsable del Departamento de Euskera-Cultura: Xanti Val Zabaleta (suplente: Joxemari Iraola Aranzadi)
   - δ) Técnico de Juventud o Cultura de otro ayuntamiento: Josune Mayor Martínez
   - ε) Secretario de la mesa: administrativo del Departamento de Euskera-Cultura.

18. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La

solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la letra e) de la cláusula 20.
Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

19. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán de la manera que se indica en los apartados siguientes, en el lugar y plazo recogidos en el anuncio de licitación. Si el plazo indicado para la presentación de las proposiciones no es válido, se prorrogará hasta el siguiente día válido.

Puesto que supone un contrato de servicios que se tramitará y adjudicará a través del procedimiento abierto, el plazo para la presentación de las proposiciones será de 15 días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

Las proposiciones y la documentación complementaria podrán presentarse de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Lezo, bien personalmente, o bien mediante mensajería dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse el envío por Correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación (art. 38.4 LRJPAC). En todo caso, transcurridos 3 días naturales desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriormente indicados la dirección, horario de apertura y el número de fax del Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lezo son los siguientes:

Dirección: Gurutze Santuaren plaza 1, 20100 Lezo
Horario al público: 08:30 - 13:30
Número de fax: 943 528 664

Asimismo, los anuncios de licitación se publicarán en el perfil del contratante del Órgano de Contratación (art. 142.4 TRLCSP).

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y en la página web: www.Lezo.eus, y en las oficinas del Servicio de Cultura del Ayuntamiento de Lezo.

La presentación de la proposición por los licitadores presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna.

Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. La presentación de la oferta, que deberá ser realizada según lo señalado en la cláusula 20.ª del presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del pliego, sin salvedad alguna.

Cada interesado podrá presentar solo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

Los licitadores no podrán retirar su proposición hasta que transcurran dos meses desde la apertura de las proposiciones. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con el

sector público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

20. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) en cada uno de los cuales figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL."

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar los sobres también firmados.

Todas las comunicaciones y notificaciones que deban practicarse a los licitadores se llevarán a cabo a la dirección de correo electrónico o número de fax hecho constar junto a sus proposiciones, que tendrán la consideración de medio de practicar las notificaciones en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de Administraciones Públicas.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN GENERAL ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

En el exterior del sobre deberá constar la siguiente referencia: "DOCUMENTACIÓN GENERAL ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR. CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO".

El citado sobre contendrá la siguiente documentación:

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

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

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

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

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

e) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por los medios establecidos en los artículos 75, letra... y 78, letra... del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En relación con los medios señalados, los requisitos mínimos de solvencia que deberán reunir las empresas para este contrato concreto serán los siguientes:

- Para la acreditación de la capacidad económica será suficiente presentar informe de una entidad financiera o el certificado de haber contratado un seguro de compensación por los daños y perjuicios como consecuencia de los riesgos profesionales.

- Para la acreditación de la capacidad técnica, la empresa que deba cumplir el objeto del contrato debe contar con una experiencia mínima de dos años en labores de proyectos infantiles y juveniles.

- Para la acreditación de la solvencia técnica, se presentará una relación del personal indicado en el APARTADO 9 DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS que cumpla todas las condiciones mencionadas. Asimismo, se deberán presentar documentos acreditativos de todas esas condiciones (incluida la titulación y competencia lingüística).

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

g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) La dirección de correo electrónico en la que se efectuarán las notificaciones derivadas de este procedimiento, de acuerdo y con los efectos previstos en el art. 151.4 del TRLCSP.

No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá dirigir requerimiento a todos los licitadores, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, para que aporten la documentación relacionada en las declaraciones responsables incluidas en el sobre n.º 1.

Toda la documentación que deban presentar los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Los licitadores presentarán su documentación en euskera o en castellano.

SOBRE B. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS, NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS

En el exterior del sobre deberá constar la siguiente referencia:
SOBRE N.º 2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS, NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS. CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO.

En el sobre B se incluirá la documentación relativa a los criterios de valoración subjetivos enumerados en la cláusula 11.ª.

Los licitadores deberán presentar los documentos técnicos descriptivos de su oferta ajustando dicha descripción a la relación ordenada de apartados del presente pliego que se señalan a continuación en esta cláusula.

Deberán presentar dos copias en papel y una copia en formato digital (CD, pendrive).

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Toda la documentación obrante en el sobre n.º 2 habrá de presentarse en euskera o en castellano.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

El citado sobre contendrá la siguiente documentación:

1.- PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
En el proyecto se mencionarán los siguientes aspectos: base técnica y objetivos, adecuación a la realidad del municipio, metodología de trabajo tanto para la atención directa e indirecta como para la organización del trabajo interno.

2.- MEJORAS
El licitador detallará, en su caso, las características y especificaciones técnicas individuales de las mejoras, especificando además los costes de ejecución detallados individualmente, no admitiéndose partidas alzadas. Se acompañará, en todo caso, cuadro resumen de las mejoras ofertadas junto con su correspondiente valoración económica.

Las mejoras propuestas deben tener relación con el objeto del contrato.

No puntuarán aquellas mejoras sin su correspondiente valoración económica. Esta valoración económica deberá ser conformada por los Servicios de Cultura en el momento de valoración de ofertas. Dichas mejoras deberán ser aceptadas por el Ayuntamiento y se realizarán de acuerdo a las condiciones ofertadas y siguiendo las indicaciones del responsable del contrato.

El coste de las mejoras no se incluirá en el presupuesto ofertado y no podrá repercutirse como concepto independiente en la oferta presentada dado que las mejoras se ofrecen con carácter gratuito y sin coste para el Ayuntamiento.

Si alguna de las mejoras aceptadas por el Ayuntamiento no llegara a ejecutarse por circunstancias sobrevenidas, el importe económico de la misma se imputará a otras mejoras a realizar en el contrato a juicio de los Servicios de Cultura. Aquellas mejoras que a criterio de los Servicios de Cultura no presenten calidad suficiente para la funcionalidad necesaria se valorarán con 0 puntos.

SOBRE C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA)

En el exterior del sobre deberá constar la siguiente referencia:

SOBRE C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (OFERTA ECONÓMICA). CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE LUDOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE LEZO.

El sobre C contendrá la documentación relativa al criterio de adjudicación de la oferta económica, evaluable de forma automática mediante la aplicación de la fórmula prevista en la cláusula 16.ª.

Modelo de

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Datos del licitador:
Nombre y apellidos .....……
Dirección .....……
Código postal ……, DNI, ..., Teléfono .....

Datos del representante (en caso de haberlo):
Nombre y apellidos .....……
Dirección .....……
Código postal ……, DNI o CIF, ..., Teléfono .....

He tenido noticia del concurso mediante procedimiento abierto convocado por el AYUNTAMIENTO DE LEZO al objeto de contratar EL SERVICIO DE LUDOTECA MUNICIPAL. En relación con ello,

DECLARO:

α) Que me comprometo a llevar a cabo el contrato según el siguiente precio:

SERVICIO DE LUDOTECA:

Un solo monitor: ..... €, sin IVA.

..... €, con el ..... % de IVA.

Con dos monitores: …… €, sin IVA.

..... €, con el ..... % de IVA.

CONTROL DE ACTIVIDADES CULTURALES: ..... € por evento, sin IVA.

..... €, con el ..... % de IVA.

Dentro del precio se incluyen todos los conceptos: impuestos, gastos y cualquier tasa o arbitrio, así como cualquier beneficio industrial del adjudicatario.

2) Que conozco el proyecto, con su contenido, así como los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que deben regular este contrato. Por todo ello, las asumo y acepto en su totalidad.

3) Que la empresa a la que represento cumple todas las condiciones que exige la normativa vigente para la apertura, instalación y ejecución de la actividad.

En ....., a .... de ..... de 20....

Firma

21. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA Y SELECCIÓN DE EMPRESAS

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

1. APERTURA DEL SOBRE “A” Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE CONTIENE

La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre “A”. A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal como dispone el art. 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación y en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, según el art. 81 del citado Reglamento, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

2. SELECCIÓN DE EMPRESAS

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, determinados en la letra e) de la cláusula 20 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3. APERTURA PUBLICA DEL SOBRE “B”

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones, notificará a los licitadores la fecha, hora y lugar en que se procederá a la apertura en acto público del sobre B. La convocatoria deberá realizarse con una antelación suficiente y por los medios previstos en la cláusula 18.ª de este pliego, sin perjuicio de su posible publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lezo, a fin de que se posibilite la asistencia de los interesados al acto público de apertura de dicho sobre.

A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 27 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

4. APERTURA PUBLICA DEL SOBRE “C”

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre “B”, se llevará a cabo la apertura pública del sobre “C” el día y hora que se indique en el perfil de contratante. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

5. CLASIFICACION DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, cuando se identifique una o varias proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, la declaración del carácter desproporcionado o anormal de las ofertas requerirá la previa audiencia del licitador o, en su caso, licitadores que las hayan presentado y el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.
En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse

6. REQUERIMIENTO, EN SU CASO, AL PRIMER CLASIFICADO

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

a) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. No será necesaria la presentación de esta documentación si las certificaciones las hubiese aportado junto con la proposición.
b) Presentar la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que, en su caso, se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 20, letra e) de este pliego.
c) Presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva, en su caso.
d) Presentar los originales de los documentos que, en su caso, hubiese aportado en fotocopia simple en los sobres que configuran la proposición.

De no cumplimentarse adecuadamente el 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.

22. ADJUDICACION, FORMALIZACION Y GASTOS

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación se realizará en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

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

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

b) Pagar los gastos de publicidad oficial en un solo Boletín y por una sola vez, cuyo importe máximo será de 1.000 €.

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

23. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, rigiéndose por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña. En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al RDLeg 3/2011; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

24. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

25. JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que se puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

En....., a.....de.....de 20.....