PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE ZIERBENA: FRACCIÓN RESTO, FRACCIÓN ORGÁNICA, FRACCIÓN DE PAPEL Y CARTÓN Y VOLUMINOSOS, 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 el Pleno del Ayuntamiento de Zierbena.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El objeto del contrato es el Servicio de gestión integral de los residuos sólidos urbanos (RSU) del municipio de Zierbena incluidas fracción resto, fracción orgánica, fracción papel y cartón y voluminosos, manteniendo un elevado nivel de limpieza y con criterios de respeto al medio ambiente., de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

La codificación de la nomenclatura es CPV 90511100-3 Servicios de recogida de desperdicios sólidos urbanos.

Asimismo, constituyen objeto del contrato:

- El fomento y promoción de colectivos con dificultades para el acceso al mundo laboral o que se encuentren en situación de riesgo de exclusión, según lo previsto en la Ley 12/98 de 22 de marzo contra la exclusión social, aprobada por el Parlamento Vasco.

- La conservación del medioambiente según establece la Ley de Contratos del Sector Público y la Directiva Comunitaria 2004/18/CE.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de la ejecución de la prestación será de dos años prorrogables por otros dos periodos de un año, que harán un máximo de cuatro años en total.

4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato, diferenciando la cuantía correspondiente al IVA, será

Tipo de licitación por año recogida de residuos sólidos urbanos	221.454,26 €
IVA Recogidas (10%)	20.012,54 €
IVA Mantenimiento (21%)	4.479,05 €
TOTAL	**245.945,85 €**

En todos los casos los precios podrán ser mejorados por los licitadores.

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público (publicidad, procedimiento…) el valor estimado del contrato asciende a 885.817,04 € IVA excluido.

Por la cuantía, es un contrato sujeto a regulación armonizada conforme al artículo 22 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público.

El presupuesto máximo de gasto del contrato por año es de 221.454,26 € más IVA al 10 % y el 21 % de 20.012,54 € y 4.479,05 € respectivamente, resultando un total de 245.945,85 € anuales, que constituye el tope máximo del gasto.

5. FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

El precio se abonará con cargo a la partida 1621 22701 Servicio de recogida de residuos.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la

adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

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.

El precio convenido será abonado al contratista dividido en doce mensualidades. Para su correcta tramitación, el Contratista deberá remitir al Ayuntamiento la correspondiente factura por los servicios realizados, debiendo presentar también la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social.

Dicha factura será pagada en el plazo establecido legalmente a contar desde la fecha de su aprobación por el Órgano Administrativo Municipal correspondiente, sin perjuicio de otras periodicidades más amplias convenida mutuamente entre las partes.

7. REVISIÓN DE PRECIOS

Una vez transcurrido el primer año de vigencia del contrato y en virtud de la variación del IPC respecto del mes anterior a la publicación en el perfil del contratante, se aplicará el 85 % de este IPC de la Comunidad Autónoma del País Vasco del año inmediatamente anterior.

8. GARANTÍAS

PROVISIONAL: No se exige.

DEFINIVA: El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación, excluido el IVA, por cualquier forma válida en derecho.

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 el término municipal de Zierbena.

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 (Ayuntamiento de Zierbena) 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 y laboral proporcionados por la actual adjudicataria en relación con el personal que actualmente presta el servicio.

Por ello, el Ayuntamiento se limita a poner a disposición, de los interesados en participar en la licitación, los citados datos económico/laborales sin realizar valoración alguna de su contenido ni del grado de vinculación para el futuro adjudicatario.

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.

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.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

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. 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 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.

B) Por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones 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.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 50 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 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.

15. 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.

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

Presidente:	Eugenio Mendikote Carpintero (Alcalde).
Vocales:	Aitor Gorostizaga Ollobarren (Concejal).
	Lorena Renovales Uranga (Secretaria-Interventora accidental).
	Jesús Martín Berasategui (Técnico)
	María Jaca Ibarbia (técnica).
Secretaria:	Cecilia Cotorruelo Lastra (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:

17.1. CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR:

Se valorará la siguiente documentación a presentar:

- Memoria técnica relativa a la organización del servicio.: **hasta 40 puntos**

Los aspectos a valorar, dentro de la memoria técnica, son los siguientes:

a) Rutas y frecuencias de recogida. 10 puntos

b) Plan de mantenimiento, conservación y limpieza de contenedores. 10 puntos

c) Medios a emplear con justificación de adaptación a las necesidades del municipio, se valorará la antigüedad de los medios propuestos. 8 puntos.

d) Plan de contenerización, detallando las características de los mismos. 6 puntos.

e) Recogidas especiales: propuesta de intervención en situaciones singulares, imprevistas o de emergencia. 4 puntos

f) Criterios ambientales que supongan una reducción en las emisiones contaminantes y de ruido. 2 puntos.

17.2. CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMATICA:

a)- Oferta económica: **hasta un máximo de 50 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 x 50) / 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 sin IVA.

b)- Certificados. **Hasta 3 puntos.**

Por cada CERTIFICADO de los que a continuación se enumeran se obtendrá un (1) punto. Es obligatorio presentar copia del original y para que sean válidos deberán estar vigentes en la fecha en la que se entregue la documentación del concurso. Lista de certificados:

1. Certificado de calidad ISO 9001: 2015 o equivalente.
2. Certificado de Seguridad y Salud Laboral ISO 45001:2018 o equivalente.
3. Certificado de Medio Ambiente ISO 14001:2015 o equivalente.

c)- Criterio de inclusión social. Porcentaje de número de empleados en la plantilla con discapacidad o diversidad funcional por encima de los mínimos exigidos por la legislación vigente en el mes precedente al de publicación de la presente licitación. **Hasta 1,75 puntos.**

Se valora la promoción del empleo de personal con discapacidad funcional por encima de los niveles legalmente establecidos para la empresa en el RDL 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, en concreto en su artículo 42.

Un 100% más, 1,75 puntos.
Más de un 50% y menos de un 100%, 1 punto.

No obtendrá puntuación alguna quien no acredite el cumplimiento de esos mínimos legales, o no estando sujetos a ellos, no acredite el empleo de ninguna persona con diversidad funcional A acreditar mediante declaración responsable. La falsedad o incorrección de los datos contenidos en la misma, si fueran objeto de valoración, supondrán la inmediata exclusión del procedimiento o, en su caso, la resolución del contrato formalizado.

d)- Criterio de promoción de la Igualdad de oportunidades. Porcentaje de número de empleadas en la plantilla en el mes precedente al de publicación de la presente licitación. **Hasta 1,75 puntos**.

Más de un 50% sobre el total. 1,75 puntos.
Entre un 34 y un 50% sobre el total: 1 punto.

A acreditar mediante declaración responsable. La falsedad o incorrección de los datos contenidos en la misma, si fueran objeto de valoración, supondrán la inmediata exclusión del procedimiento o, en su caso, la resolución del contrato formalizado.

e)- Existencia en la empresa de un Protocolo de Prevención de Acosos sexual al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas. **1,75 puntos.**

A acreditar mediante declaración responsable. La falsedad o incorrección de los datos contenidos en la misma, si fueran objeto de valoración, supondrán la inmediata exclusión del procedimiento o, en su caso, la resolución del contrato formalizado.

f)- Plan de Euskaldunización vigente en la empresa al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas. **Hasta 1,75 puntos.**

A acreditar mediante declaración responsable. La falsedad o incorrección de los datos contenidos en la misma, si fueran objeto de valoración, supondrán la inmediata exclusión del procedimiento o, en su caso, la resolución del contrato formalizado

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. No se autorizan otras fórmulas de acreditación de las capacidades y solvencias, diferentes de las establecidas en los presentes Pliegos.

El empresario podrá acreditar su aptitud y solvencia mediante su clasificación en uno de los grupos o subgrupos de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato, que son:

GRUPO R, Subgrupo 5, (Recogida y transporte de residuos), Categoría 2 equivalente o superior.

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.

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

Los sobres deberán ser entregados de manera telemática en https://www.contratacion.euskadi.eus/KPELicitacion en formato digital dentro del plazo de 35 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.

Los licitadores deberán presentar tres sobres/archivos (A, B y C).

A).- El sobre "A", subtitulado "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" (sobre abierto) contendrá, alternativamente, unos de los siguientes documentos de acreditación:

a) 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.
b) Clasificación en uno de los grupos o subgrupos de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato.
c) 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.
d) 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.

B).- 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.

C).- El sobre “C” (sobre cerrado) se subtitulará “CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE” y contendrá exclusivamente la proposición económica y resto de datos

vinculados a los criterios a valorar, expuestos en estos pliegos, ajustada al modelo que se adjunta como Anexo II.

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 en el Perfil.

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:

- 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.

Zierbena, 12 de marzo de 2025.

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 202...

Fdo.: _____.

ANEXO II:
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, declaro:

a)- Que me comprometo a su ejecución por el precio de

Base	IVA	TOTAL
……..……..……..€	……€	……..……€

b)- Que dispongo de los certificados o equivalentes

	SI	NO
Certificado de calidad ISO 9001: 2015.		
Certificado de Seguridad y Salud Laboral ISO 45001:2018		
Certificado de Medio Ambiente ISO14001:2015.		

c)- Que el porcentaje de empleados con discapacidad o diversidad funcional sobre el total de la plantilla en el mes precedente al de publicación de la presente licitación es:

N.º de empleados con discapacidad o diversidad funcional	Porcentaje de empleados. con discapacidad o diversidad. funcional / total	Porcentaje de exceso sobre el mínimo legal
……..……. personas	……..……%	……%

d)- Que el porcentaje de número de empleadas, respecto del total de la plantilla en el mes precedente al de publicación de la presente licitación es:

N.º de empleadas.	Porcentaje empleadas / total
……. personas	……%

e)- Que la ofertante SI / NO cuenta con un Protocolo de Prevención de Acoso sexual al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas (Táchese lo que no proceda).

f)- Que la ofertante SI / NO cuenta con un Plan de Euskaldunización vigente en la empresa al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas. (Táchese lo que no proceda)

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 202…

Fdo.: _____..

ANEXO III

PERSONAL SUBROGABLE

OPERARIOS	CATEGORIA	CONTRATO	%JORNADA	ANTIGÜEDAD	P.DOMINGOS/FESTIVOS	PTP	SALARIO BRUTO
T***B***,U*	PEON-ESP.	100	100	09/04/2022	5460	2110,91	19.935,24
ABSENTISMO				**0%**			