EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

CONTRATO DE SERVICIOS	PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	X	Tramitación ordinaria
			Tramitación urgente
			Tramitación anticipada

A. PODER ADJUDICADOR	
Administración contratante	Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal
Órgano de contratación	Presidencia
Servicio gestor	Área de Sostenibilidad
Fecha Resolución de inicio de expediente de contratación:	28-06-2022
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico:	www.nerbioi-ibaizabal.eus info@nerbioi-ibaizabal.eus

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es prestar el servicio de asistencia técnica para la dinamización de la Agenda 2030 Escolar en los centros educativos de la comarca que participen en el programa, lo que incluye: 1) el desarrollo del programa en los centros de acuerdo al plan de trabajo establecido por Ingurugela-Ceida; y 2) el apoyo a la coordinación entre la Agenda Local 2030 y la Agenda 2030 Escolar, de manera que se sumen sus efectos en la sensibilización respecto a la sostenibilidad, tanto en los centros como en los municipios.

Posibilidad de licitar por lotes: No	
CPV: 80000000-4 Servicios de enseñanza y formación / 90700000-4- Servicios medioambientales	
LICITACIÓN ELECTRÓNICA: SÍ	

C. CONTRATO RESERVADO: NO

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Importe licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: Importe IVA	Presupuesto base licitación (IVA incluido)
18.181,8	3.818,2	22.000

Sistema de determinación del precio:

- Costes directos: 12.272,7
- Costes indirectos: 4.090,9
- Beneficio industrial 10%: 1.818,2
- Coste total sin IVA: 18.181,8
- Coste total con IVA: 22.000

E. VALOR ESTIMADO

Importe licitación (IVA excluido)	18.181,8
Importe de unidades de ejecución	-
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	3.636,4
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	-
Prórroga/s (IVA excluido)	18.181,8
Total valor estimado	40.000

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN: Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal, 100%

G. ANUALIDADES

Ejercicio	Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal		
2023	22.000		
2024	26.400		

H. PLAZO DE DURACIÓN.

El plazo de ejecución será desde la fecha de firma del contrato hasta el 15 de julio de 2023, estableciéndose no obstante la posibilidad de una prórroga de un curso adicional, esto es, hasta la finalización del curso escolar 2023-2024.

Prórroga: Sí		

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

I. PLAZO DE GARANTÍA
Duración: un mes

J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
Establecidas en el Anexo XII

K. REVISIÓN DE PRECIOS: NO

L. GARANTÍA DEFINITIVA: 5% importe adjudicación (IVA excluido)

M. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO: NO

N. ADSCRIPCIÓN OBLITATORIA DE MEDIOS: NO

O. SUBCONTRATACIÓN	
Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales (ver anexo VII)	
	Tareas críticas que NO admiten subcontratación
X	Obligación de indicar en la oferta

P. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS:
SI, posibilidad de incorporar un centro escolar

Q. DATOS DE FACTURACIÓN			
Entidad contratante	Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal	CIF Entidad	P4800054A
Oficina gestora	Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal	DIR3	L05480018
Unidad tramitadora	Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal	DIR3	L05480018
Oficina contable	Mancomunidad de Servicios Nerbioi-Ibaizabal	DIR3	L05480018
Punto de entrada de factura electrónica: https://egoitza.nerbioi-ibaizabal.eus/efaktur/empresas/index.action?request_locale=es_ES			

R. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS	
X	Contrato sometido a recurso especial en materia de contratación ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi

S. CESIÓN DE CONTRATO: NO

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1 Objeto y necesidades del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del cuadro - resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el apartado B del cuadro - resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el Anexo I conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicataria se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el apartado C la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el Anexo I.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del cuadro - resumen.

2.1.2 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, recogido en el apartado E del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se podrá incrementar el número de unidades hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, recogiéndose en la liquidación del contrato.

2.1.3 Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D del

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

cuadro-resumen, conforme al desglose recogido en el Anexo II. Cuando se indique en apartado D del cuadro–resumen que el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto base de licitación tiene carácter estimativo.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el apartado D del cuadro–resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación, IVA excluido, serán los establecidos en el Anexo IX

2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6 Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el apartado H del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el apartado H del cuadro- resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: www.nerbioi-ibaizabal.eus.

2.2 Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán, necesaria y únicamente en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación. En ningún caso, la tramitación de urgencia del expediente implicará reducción de plazos de presentación de ofertas.

2.2.2 Documentos y datos de las licitadoras de carácter confidencial.

Las licitadoras deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal

consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por las licitadoras.

2.2.3 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por las licitadoras a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicataria podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá a la licitadora un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que la licitadora desiste de su oferta.

2.2.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano o euskera. Las traducciones deberán hacerse de forma oficial.

A) Si sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el Anexo nº XI, las proposiciones constarán de un sobre ÚNICO, denominado “Documentación administrativa y proposición”, cerrado y firmado por la licitadora o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre de la licitadora.

En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

1) ÍNDICE Y DATOS DE LA LICITADORA A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Se hará constar al menos un CIF o NIF al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico de representante o certificado personal respectivamente).

2) DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC). A cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo III, firmado por la licitadora o su representante. En el caso de licitación por lotes con diferentes requisitos de solvencia y capacidad, deberá presentarse tantas declaraciones como lotes en los que participa, debidamente firmadas.

3) COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarias. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar asimismo su DEUC.

4) DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO. Conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV.

5) ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

documentación específica que a continuación se detalla.

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

6) PROPOSICIÓN. También se incluirá en este sobre la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por la licitadora, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el Anexo XI. La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo VIII de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de las licitadoras deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

7) REFERENCIAS TÉCNICAS. Asimismo, la licitadora deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

B) Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios objetivos sujetos a evaluación posterior de acuerdo con los Anexos X y XI, las proposiciones se presentarán en DOS SOBRES, cerrados y firmados por la licitadora o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre de la licitadora. En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

- El sobre nº UNO, denominado “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa” contendrá los documentos 1º a 5º y 7º del apartado A) junto con la documentación cuya valoración dependa de los juicios de valor relacionados en el Anexo nº X Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº DOS.

- En el sobre nº DOS, denominado “Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior” deberá introducirse la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por la licitadora y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el Anexo XI.

En los dos supuestos, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables: Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.6 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición podrá estar prevista en el Anexo XVIII del presente Pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil. Si el contrato ha previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, conforme al Anexo X, la valoración de los mismos les corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.

2.2.7 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”

En el caso de que de acuerdo con el apartado A de la cláusula 2.2.4, se exija sobre ÚNICO, concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto público, a la apertura de la documentación presentada por las licitadoras en tiempo y forma, por parte de la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en dicha cláusula.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a las licitadoras afectados.

El acto de exclusión de una licitadora será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS

En el caso de que de acuerdo con el apartado B de la cláusula 2.2.4, se exija la presentación de proposiciones en dos sobres, se procederá de la siguiente forma.

2.2.8.1 Apertura de los Sobres nº UNO “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa”, calificación de la documentación administrativa y examen de criterios subjetivos.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la

documentación administrativa presentada por las licitadoras en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

La mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

A continuación, la mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, determinados en el Anexo X, en un plazo no superior a 7 días.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellas licitadoras que incorporen en el Sobre nº UNO la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el sobre nº DOS.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres nº DOS Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior"

El acto público se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo. A continuación, se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, conforme a los criterios del Anexo XI

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº DOS, de las licitadoras admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo XI.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.9 Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los Anexos X y XI.

2.2.10 Ofertas anormalmente bajas.

En el Anexo XI se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

2.3 Adjudicación

2.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el Anexo XI. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por la licitadora que haya presentado la mejor oferta.

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias compulsadas.

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Si la licitadora no estuviera inscrita, deberá presentar:

- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).

- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastanteado. Los datos de identidad de la persona que ostenta la representación de la licitadora serán comprobados por el órgano de contratación o la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional (cuando la licitadora no estuviera inscrita o cuando en el certificado de su inscripción no figuren estos extremos).

2º Adscripción de medios.

Cuando así se exija en el apartado N del cuadro - resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el Anexo VI del presente Pliego, y que la licitadora declaró disponer en su oferta. En este caso, la licitadora ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

3º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, certificado

oficial que acredite su condición como tales.

4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5º Documentación acreditativa de la subcontratación con otras empresas con las que la adjudicataria tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el apartado O del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

6º Cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, cuando así se exija en el Anexo V.

7º Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:
La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicataria acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que la licitadora 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.

2.3.3 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado L del cuadro - resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el apartado L del cuadro - resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el Anexo XVII o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.5 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a las licitadoras y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

2.4 Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables a la adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado Q del cuadro - resumen:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación. En el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. Estarán exentas de dicha obligación las facturas cuyo importe total (IVA excluido) sea igual o inferior a 5.000 euros.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

3.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que las licitadoras puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2 Subrogación en contratos de trabajo

En el caso de que así se indique en el apartado M del cuadro – resumen, la adjudicataria deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo señalados en un Anexo el Pliego de Prescripciones Técnicas. En los supuestos en que proceda la subrogación, se estará a lo dispuesto en el correspondiente convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general.

Los contratistas estarán obligados a mantener actualizada la información relativa a la plantilla vigente durante la ejecución del contrato para ponerla a disposición del órgano de contratación cuando sea requerida.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula dará lugar al establecimiento de las penalidades señaladas en el Anexo XIII del presente Pliego.

3.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante,

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, la adjudicataria, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para la adjudicataria.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el Anexo VII.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6 Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

3.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen las licitadoras como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

3.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

3.5 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el apartado K del cuadro - resumen que recogerá la fórmula aplicable.

3.6 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el apartado S del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el Anexo VII.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el apartado D del cuadro resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo XIII y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XIV penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3 Plazo de duración.

El plazo de duración del contrato será el que se fija en el apartado H del Cuadro Resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por la adjudicataria.

4.4 Responsable del contrato.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

4.5 Programa de trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.6 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

4.7 Penalidades

4.7.1 Penalidades por demora

La adjudicataria queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el Anexo XIII del presente Pliego.

4.7.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo XIII de este Pliego y en la forma en él previstas.

4.8 Indemnizaciones en los contratos de elaboración de proyectos de obra

En los contratos cuyo objeto sea la elaboración de un proyecto de obra el contratista estará obligado a indemnizar a la Administración en caso de desviaciones en el presupuesto de ejecución de la obra debidas a errores u omisiones imputables al mismo, resultando aplicable el baremo de indemnizaciones establecido en el artículo 315 LCSP.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

5.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el apartado I del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por la adjudicataria. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el Anexo XVI del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el Anexo XVI, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las

obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo VI podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo.

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el en el apartado P del cuadro resumen y Anexo XV, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

7.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el Anexo XV deberá especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar y el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades

7.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el apartado R del cuadro- resumen.

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

Si procede la interposición de recurso especial en materia de contratación pública del artículo 44 LCSP, el escrito de interposición podrá presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano de contratación o ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de Euskadi, en el plazo de quince días hábiles. El plazo contará desde el día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Si procede la interposición de recurso ordinario contra los pliegos que rigen la licitación, el recurso se interpondrá ante el órgano indicado en el apartado R del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO I LIMITACIONES A LOS LOTES

	Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:

	Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador - Criterios de adjudicación

	Condiciones de participación para UTEs y grupo empresariales

	Lotes reservados a las entidades en el apartado C del cuadro - resumen:

(Fecha, Órgano de contratación y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO II PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Artículo 100.2 LCSP (Especificar para cada lote, en su caso)

Desglose de costes directos e indirectos	Importe
Costes Directos	12.272,7
Costes indirectos	4.090,9
Beneficio industrial 10%	1.818,2
Coste total sin IVA	18.181,8
Coste total con IVA	22.000

(Fecha, Órgano de contratación y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO III. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1.- La presentación del DEUC por la licitadora sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14,(Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 2.3.2.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de las licitadoras en la siguiente dirección electrónica: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es. Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentara en formato papel firmado.

3.- Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello. En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos a la licitadora, deberá presentarse un DEUC por la licitadora y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de las licitadoras de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo IV

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC las licitadoras podrán consultar los siguientes documentos:

• Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web: https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

	Parte I. Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador (identificación del contrato y entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

		Parte II. Información sobre el operador económico.
		Sección A: Información sobre el operador económico: - Identificación - Información general - Forma de participación
		Sección B: información sobre los representantes del operador económico: - Representación (en su caso); datos del representante
		Sección C: información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades - Recurso: sí o no

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

		Sección D: información relativa a los subcontratistas: - - Subcontratación: sí o no (en caso afirmativo, indicar los subcontratistas conocidos)

	Parte III. Motivos de exclusión (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor "no", y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrase en alguna, puede justificar la excepción)	
		Sección A: motivos referidos a condenas penales (motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57.1 de la Directiva)
		Sección B: motivos referidos al pago de impuestos o cotizaciones a la Seguridad Social (pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social; declara cumplimiento de obligaciones)
		Sección C: motivos referidos a la insolvencia, conflictos de intereses o falta profesional (información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional)
		Sección D: otros motivos de exclusión que estén previstos en la legislación nacional (si los hay, declaración al respecto)

	Parte IV. Criterios de selección.	
		Opción 1. Indicación global de cumplimiento de todos los criterios de selección
		Opción 2. El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones: - Sección A: idoneidad (información relativa a inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidades habilitantes) - Sección B: solvencia económica y financiera (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación) - Sección C: capacidad técnica y profesional (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación) - Sección D: sistemas de aseguramiento de la calidad y normas de gestión medioambiental

	Parte V. Reducción del número de candidatos cualificados (sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de diálogo competitivo y de asociación para la innovación) (declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos)

	Parte VI. Declaraciones finales (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª …, con DNI …

	En nombre propio

	En representación de la empresa …, en calidad de …

Al objeto de participar en la licitación del contrato denominado …, convocado por …,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

	Que la empresa NO pertenece a ningún grupo de empresas

	Que la empresa pertenece al grupo de empresas denominado …, del cual se adjunta listado de empresas vinculadas, de conformidad con el art. 42 del Código de Comercio.

(fecha, sello de la empresa y firma autorizada)

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO V SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL (Especificar para cada lote, en su caso)

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

X	a) Declaración sobre el volumen anual de negocios de la licitadora referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos. Criterios: volumen anual de negocio referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos por importe de al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. Se acreditará mediante: la presentación de cuentas anuales depositadas en el Registro.

	b) Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato. Criterios: • Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a …€. • Riesgos cubiertos: Se acreditará mediante:

	c) Declaración del Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. Criterios: • Patrimonio neto con valor mínimo por importe de …€. • Ratio mínimo de …entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. Se acreditará mediante:

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP)
* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).

X	Criterios: 1) Las personas del equipo deberán disponer de experiencia en trabajos similares en los últimos dos años 2) Capacidad lingüística del equipo de trabajo bilingüe: euskara-castellano. Se acreditará mediante 1) Relación de los principales servicios o trabajos de dinamización de Agenda Escolar realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución. 2) Los certificados que acrediten la capacidad lingüística del equipo de trabajo. Los trabajos deberán llevarse a cabo por el mismo personal desde su inicio hasta su finalización, salvo fuerza mayor. En estos casos podrán ser sustituidos por personal de cualificación equivalente, previa notificación y aceptación por la persona responsable del proyecto.

	b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad Criterios: Se acreditará mediante

	c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Criterios: Se acreditará mediante

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

	d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad. Criterios: Se acreditará mediante

	e) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato Criterios: Se acreditará mediante

	f) Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas. Criterios: Se acreditará mediante

	g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Criterios: Se acreditará mediante

	h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Criterios: Se acreditará mediante

	i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar. Criterios: Se acreditará mediante

2.- El empresario también podrá acreditar su solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación (artículo 77.1 b LCSP):

LOTE	GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE OBRA	CATEGORÍA
1				
2				

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, la licitadora deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP):

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a las licitadoras de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional. SI / NO

5. Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador: SI / NO

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO VI ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

Las licitadoras, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

	Compromiso de adscripción de medios personales:

	Compromiso de adscripción de medios materiales:

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

	Resolución del contrato
	Imposición de penalidades según Anexo XIII

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO VII SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN
(Especificar para cada lote, en su caso)

CONDICIONES DE SUBCONTRATACIÓN DE PRESTACIONES PARCIALES		
Prestación parcial del contrato	% de la prestación	Habilitación profesional / clasificación

	TAREAS CRÍTICAS QUE NO ADMITEN SUBCONTRATACIÓN

	CONDICIONES DE CESIÓN DEL CONTRATO ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS EN EL ART. 214.2[1]

(fecha y firma)

[1] No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO VIII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (GENERAL)

D/Dª …, con DNI …, y domicilio en …

	En nombre propio

	En representación de la empresa …, con CIF …, y domicilio fiscal en …, en calidad de …

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de …, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la siguiente cantidad[1]:

Importe base	Importe IVA	Importe total

(fecha, sello de la empresa y firma autorizada)

[1] Expresar claramente, escrita EN LETRA Y NÚMERO, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO VIII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (LOTES)

D/Dª …, con DNI …, y domicilio en …

	En nombre propio

	En representación de la empresa …, con CIF …, y domicilio fiscal en …, en calidad de …

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de …, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la siguiente cantidad[1]:

Lote núm.	Importe base	Importe IVA	Importe total
Lote núm.			
Lote núm.			
Lote núm.			

(fecha, sello de la empresa y firma autorizada)

[1] Expresar claramente, escrita EN LETRA Y NÚMERO, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO VIII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (PRECIOS UNITARIOS)

D/Dª …, con DNI …, y domicilio en …

	En nombre propio

	En representación de la empresa …, con CIF …, y domicilio fiscal en …, en calidad de …

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de …, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios[1]:

La oferta total del contrato asciende a:

Importe base	Importe IVA	Importe total

La licitadora hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)[2]	Precio unitario ofertado (IVA excluido)	Importe IVA	Importe total ofertado

(fecha, sello de la empresa y firma autorizada)

[1] Expresar claramente, escrita EN LETRA Y NÚMERO, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

[2] A rellenar por la Administración

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO IX PRECIOS UNITARIOS
(Especificar para cada lote, en su caso)

Descripción	Precio unitario máximo de licitación (IVA excluido)[1]

(fecha y firma)

[1] A rellenar por la Administración

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO X CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		PONDERACIÓN
1	Criterio: Adecuación de la propuesta técnica • Cuando se realice un planteamiento completo y bien definido y se propongan medidas de actuación adecuadas, una redacción precisa y detallada, se propongan aspectos coherentes y justificados y en su caso innovadores: entre 20 y 25 puntos. • Cuando la propuesta presentada sea adecuada aunque no destacable, y aun así se propongan aspectos coherentes y justificados: entre 15 y 20 puntos. • Cuando se limite a un somero planteamiento teórico de la prestación del servicio descrito en el pliego técnico: entre 10 y 15 puntos. • Cuando la propuesta sea incompleta, o no tenga información o documentación suficiente para valorar, o contenga datos contradictorios, o no se adapte a las necesidades del servicio, o los medios a emplear no se ajusten a las características de cada servicio o presenten poca coherencia o no permitan conocer claramente la solución planteada: entre 0 y 10 puntos. Documentación: Propuesta técnica.	25 puntos
2	Criterio: Adecuación de la propuesta de trabajo a la realidad de la comarca • Cuando la propuesta se ajuste a la realidad de los centros, los municipios y de la comarca Nerbioi-Ibaizabal: 5 puntos. • Cuando se describan conceptos o actuaciones incoherentes con la realidad de los centros, los municipios y/o la comarca: 2,5 puntos. • Cuando la descripción sea totalmente incoherente con la realidad de los centros, los municipios y/o la comarca: 0 puntos. Documentación: Propuesta técnica	5 puntos
3	Criterio: Adecuación de la oferta a la metodología de trabajo del Programa Agenda Escolar 2030. Se valorará la adecuación de las metodologías de trabajo y actuaciones propuestas al nuevo programa de Agenda Escolar 2030. • Cuando la propuesta esté completamente adecuada a la nueva metodología de trabajo: 5 puntos. • Cuando las metodologías de trabajo no se adecuen completamente, pero se tenga en consideración estos aspectos en la oferta: 2,5 puntos. • Cuando la propuesta no esté adecuada a la nueva metodología de trabajo: 0 puntos. Documentación: Propuesta técnica	5 puntos
4	. Criterio: Plan de comunicación y participación. Hasta 5 puntos. • Cuando la propuesta sea concreta, bien detallada y se propongan metodologías y/o actuaciones que sean eficaces en comunicación y en el fomento de la participación de la comunidad educativa: entre 3 y 5 puntos. De 3 a 5 puntos se asignarán en base a la eficacia de las metodologías propuestas. • Cuando no se cumpla alguna de las afirmaciones de la primera línea: 2,5 puntos. • Cuando no se cumplan más de una de las afirmaciones de la primera línea 0 puntos. Documentación: Plan de comunicación y participación	5 puntos
5	Criterio: Dedicación y organización. La asignación de recursos destinados a la ejecución del servicio. Se tendrá en cuenta el número de actuaciones con los centros así como el número y perfil de las personas asignadas para la ejecución de dichas actuaciones. Documentación: Propuesta técnica.	9 puntos
TOTAL		49 puntos

	Comité de expertos (composición):

	Organismo técnico especializado (nombre):

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XI CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		PONDERACIÓN
1	Criterio: Oferta económica. Para su valoración la fórmula a aplicar será: Puntos oferta X = (Precio oferta mínima / Precio oferta X) x 41. Documentación: Anexo VIII	41 puntos
2	Criterio: Precio unitario por cada centro adicional participante. Para su valoración la fórmula a aplicar será: Puntos oferta X = (Precio oferta mínima / Precio oferta X) x 10. Documentación: Anexo IX	10 puntos
TOTAL		51

Parámetros para determinar el carácter anormalmente bajo de la oferta en su conjunto:
El límite que permitirá apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales es el siguiente: cuando la oferta económica sea inferior a 15 unidades porcentuales respecto de la media de las ofertas válidas presentadas se considerará anormalmente baja.

Criterios específicos para resolver los empates de la puntuación final:
El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolver mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas: a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla. b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas. c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas. d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XII CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con el art. 201 LCSP. Será obligatorio establecer, al menos, una de las siguientes:

x	Social y/o ético:

Se deberá garantizar que al menos el 30% de la plantilla adscrita a la ejecución del contrato sea indefinida. Dicha obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80% del total de la plantilla. El porcentaje se computará con relación al número total de personas trabajadoras necesarias para la ejecución del contrato.

Se garantizará en la ejecución del contrato el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, entre ellas, las referidas a la libertad sindical y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social.

	innovación:

x	medioambientales:

Papel e impresión: Los materiales elaborados serán en formato electrónico, imprimiéndose solo cuando sea estrictamente necesario. Si fuera necesario realizar impresiones, la adjudicataria deberá imprimir a doble cara y utilizar papel 100% reciclado (con un contenido en fibra post-consumo1 ≥ 65%) y totalmente libre de cloro (TCF). Al inicio del trabajo y cada vez que existan modificaciones, la adjudicataria deberá aportar nombre, marca y características técnicas y ambientales del papel a emplear. La acreditación de estas condiciones podrá realizarse mediante una ecoetiqueta Tipo I (como el Ángel Azul o equivalente) o la ficha técnica del producto.

	También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución las siguientes:

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:	
x	Causa de resolución del contrato
	Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XIII PENALIDADES
(Especificar para cada lote, en su caso)

Régimen potestativo de penalidades

x	Penalidades por incumplimiento de plazos:

Penalidades:

Si la adjudicataria, por causas imputables a ella misma, 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 Mancomunidad podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1 euro por cada 1.000 euros del precio total del contrato.

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

	Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato:

Penalidades:
En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Mancomunidad podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

	Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios:

Penalidades:

En caso de incumplimiento de la obligación de adscribir los medios materiales o personales señalados por el contratista en su oferta, en virtud de lo dispuesto en los pliegos, la Mancomunidad podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

	Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato:

Penalidades:
En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter medioambiental establecidas en el Anexo XII, la Mancomunidad podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

	Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación:

Penalidades:
En caso de incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación, la Mancomunidad podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

	Otras:

Penalidades:

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XIV OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

	Compromiso de adscripción de medios (art. 76.2 LCSP)
	Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP)
	Criterios de adjudicación de las ofertas (art. 122.3 LCSP)
	Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecidos (art. 217.1 LCSP)
	(Otras)

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XV MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
(Especificar para cada lote, en su caso)

A) CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe de darse para que se produzca la modificación)

Se prevé la posibilidad de modificar el contrato hasta en un 20% del precio inicial, toda vez que se ha de prever el que un mayor o menor número de centros educativos decidan participar en la Agenda 2030 Escolar. En la oferta económica se deberá ofertar un precio unitario por centro educativo adicional.

B) ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará)

C) CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que seguirán para determinar los nuevos precios, procedimiento de fijación de nuevos plazos, etc)

D) PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE, COMO MÁXIMO, PUEDAN AFECTAR:

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

(fecha y firma)

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XVI CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
(Especificar para cada lote, en su caso)

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XVII RENUNCIA / DESESTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación renunciara, por motivos de interés público, a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a las licitadoras se realizará de la siguiente forma:

Criterio:

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XVIII COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
(Especificar para cada lote, en su caso)

Presidente:
Titular: Miguel A. Herrero Miravalles
Suplente: Itziar Biguri Ugarte

Vocales:
Titulares: Jose Félix Ramsden Iraurgui, Ane Aldazabal Rodríguez, Alberto Artetxe Vicente
Suplente: Carmen Olabuenaga Vergara

Secretaria:
Miren Josune Urrutia Alonso (Secretaria Municipal)

(fecha y firma)

Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus

EXPTE: MANKO-2022-AGENDA-2030-ESCOLAR

ANEXO XIX Declaración expresa de la aplicación de los recursos descritos en la Guía para la elaboración de Planes Locales de Clima y Energía de Euskadi

Declaración expresa de la aplicación de los recursos metodológicos descritos en la guía (inventarios GEIs de Udalsarea 2030, visor de escenarios de Cambio Climático y series de datos de Euskadi desarrollado por Ihobe, ficha de vulnerabilidad y riesgo elaboradas por Ihobe, herramienta e-adapta).

	Se aplicarán todos los recursos metodológicos descritos en la guía
	Se aplicarán todos los recursos salvo uno de ellos
	Se aplicará más de un recurso pero menos de los descritos en el punto anterior
	No se aplicará ninguno de los recursos metodológicos descritos en la guía

(fecha y firma)

✉ Bo Elexalde 18 | 48498 Arrankudiaga –Bizkaia | CIF.P4800054A | ✆ 946 712 699 | info@nerbioi-ibaizabal.eus