

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ZAINDUZ EN EL MUNICIPIO DE LEIOA.

A.	DISPOSICIONES GENERALES	2
1.	NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	2
2.	OBJETO DEL CONTRATO.....	2
3.	CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	2
4.	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	2
5.	CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO.	3
6.	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	3
7.	ORGANO DE CONTRATACIÓN.....	3
8.	MESA DE CONTRATACIÓN	3
9.	TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.....	4
10.	PERFIL DEL CONTRATANTE.....	4
B.	CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACION	5
1.	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	5
2.	GARANTIA PROVISIONAL	5
3.	CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.....	5
4.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	5
5.	FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	6
6.	CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	9
7.	APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.....	10
8.	CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA.....	11
C.	ADJUDICACIÓN. FORMALIZACION DEL CONTRATO	13
1.	CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL A APLICAR EN CASO DE EMPATE ...	13
2.	GARANTIA DEFINITIVA.....	13
3.	ADJUDICACIÓN.....	15
4.	PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	16
5.	RENUNCIA O DESISTIMIENTO.....	16
D.	EJECUCIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	17
1.	EJECUCION DEL CONTRATO	17
2.	FORMA DE PAGO	17
3.	MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....	17
4.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	17
5.	OBLIGACIONES LABORALES Y EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA.....	18
E.	EXTINCIÓN DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN	20
1.	CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	20
2.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	20
F.	MODELO DE PROPOSICIÓN	20

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ZAINDUZ EN EL MUNICIPIO DE LEIOA.

A. DISPOSICIONES GENERALES

1. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por:

- a) Las Cláusulas contenidas en este Pliego.
- b) Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- c) Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP)
- d) Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y normas complementarias.
- e) Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- f) Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

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

2. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al siguiente pliego se realice, tendrá por objeto la ejecución del servicio de diseño, ejecución y evaluación del programa ZAINDUZ en el municipio de Leioa, que consiste en el desarrollo del programa de atención a la dependencia en el medio familiar mediante actuaciones de promoción de la autonomía personal y de apoyo psicosocial a las personas cuidadoras de personas dependientes.

3. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

^w

Código de nomenclatura **CPV** (vocabulario común de contratos públicos):
85320000-8 Servicios sociales

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Teniendo en cuenta el gasto del último contrato de este servicio, el presupuesto de licitación se eleva a la cantidad de 40.900 Euros anuales, IVA excluido. En todo caso podrá ser mejorado a la baja.

A los efectos previstos en el TRLCSP, el valor estimado del contrato, incluidas las eventuales prórrogas asciende a la cantidad de 163.600, IVA excluido.

Los pagos de los importes previstos se realizarán mediante transferencia bancaria en la cuenta bancaria que al efecto señale el adjudicatario.

El precio de licitación será el mismo para el primer año y para el segundo año de contrato. En caso de prórroga del contrato, el precio se revisará al comienzo de cada periodo de prórroga y se variará en función del incremento o decremento del Índice de Precios al Consumo de la CCAA Vasca, en la forma establecida en el art. 90 del TRLCSP (IPC de la CCAA Vasca del año anterior, de acuerdo con lo facilitado por el Instituto Nacional de Estadística).

5. CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO.

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

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo total de duración de la presente contratación será de dos años contado desde la fecha de su formalización, pudiendo ser objeto de prórroga, por mutuo acuerdo de las partes y previo acuerdo expreso del Ayuntamiento de Leioa, por otros dos periodos de un año cada uno, siempre y cuando así lo solicite por escrito el adjudicatario con una antelación mínima de 2 meses a la finalización de cada periodo del contrato y la Administración actuante notifique al adjudicatario la aceptación de la prórroga.

En caso de que el adjudicatario no solicite la prórroga del contrato dentro del periodo de antelación referido, el mismo se entenderá extinguido por el plazo adjudicado, teniendo que cesar entonces el adjudicatario en la prestación de los servicios contratados. No obstante, estará obligado a continuar prestando el servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo.

7. ORGANO DE CONTRATACIÓN

Corresponden a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento las competencias como órgano de contratación, conforme lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 1, del TRLCSP. Por tanto dicho órgano será el competente para la aprobación del expediente y adjudicación del contrato.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

Para la selección de la empresa adjudicataria se constituirá la Mesa General de Contratación, establecida conforme resolución 465 aprobada en la Junta de Gobierno Local celebrada el 22.12.2009 y Acuerdo de Pleno nº 10 de 28 /11/2013.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe y contar con la asistencia del personal técnico necesario del Ayuntamiento de Leioa.

La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe no vinculante en el que hará constar la oferta que considera más ventajosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

9. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

Este expediente se tramita de forma ordinaria, sin reducción de plazos

10. PERFIL DEL CONTRATANTE

La dirección para acceder al perfil del contratante es la siguiente:
http://www.leioa.eu/es/perfil_contratante.html

B. CLAUSULAS ESPECIALES DE LICITACION

1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, para su adjudicación a la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de conformidad con los arts. 157 y siguientes de la TRLCSP.

2. GARANTIA PROVISIONAL

NO se exige.

3. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a cuyos efectos deberán aportar:

Para tomar parte en el procedimiento las personas físicas o jurídicas, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión Temporal de Empresas.

4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El anuncio del contrato abriendo el plazo para presentar las proposiciones será publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB) y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Leioa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 TRLCSP.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde,1, entre las 08:30 y las 14:30 horas de

la mañana, en los días laborables, de lunes a viernes, y hasta la fecha límite del plazo, dentro de los 15 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOB. En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, éste se prorrogaría hasta el siguiente día laborable.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax número 94-464.90.58 (Departamento de Contratación). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Conforme la disposición adicional decimoquinta del TRLCSP y artículos 45 y 59 de la Ley 30/92, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrá realizarlas a través de la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador. A tal efecto deberá indicarla en el apartado j) del sobre A)

A fin de estudiar debidamente las proposiciones, los Pliegos de Condiciones se podrán examinar en las Oficinas del Departamento de Contratación, sitas en la 1ª planta de la Casa Consistorial, durante las horas de oficina y desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha de la licitación.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Leioa, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: http://www.leioa.eu/es/perfil_contratante.html

Los pliegos y la documentación complementaria serán enviados a los licitadores que lo soliciten en el plazo de seis días a partir de la recepción de la correspondiente solicitud, siempre que ésta haya sido presentada al menos ocho días antes del vencimiento del plazo de presentación de las proposiciones señalado anteriormente.

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, del de condiciones técnicas y del resto de los documentos contractuales en su totalidad, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para esta contratación.

5. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Todos los sobres se presentarán cerrados, incluyendo la documentación, debidamente cumplimentada, que se indica para cada caso en este apartado.

La documentación para las licitaciones se presentará en **tres sobres cerrados**, de manera que se garantice el secreto de su contenido, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre, domicilio social, correo electrónico, teléfono, fax de contacto (en su caso) y firma del licitador o persona que lo represente, así como el título del objeto del contrato. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El primero de ellos denominado “Sobre A” (CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR), contendrá la siguiente documentación:

Conforme a lo prevenido en el art. 146.4 TRLCSP, la aportación inicial de la documentación establecida en los apartados a), b), c), d), e) f) g) y h) , se puede sustituir por la declaración responsable del licitador prevista en el Anexo II ,indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. A tal fin la Mesa de contratación le otorgará un plazo de tres días naturales contados desde que le comunique que es la oferta más ventajosa, para que aporte dichos documentos. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje. Excluido el licitador se propondrá la adjudicación a la siguiente oferta clasificada como más ventajosa.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. (146 TRLCSP)

A continuación se enumeran los documentos a los que se refieren los párrafos anteriores:

a) La capacidad jurídica se acreditará mediante copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas. En caso de tratarse de una persona jurídica, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsas administrativas del CIF.

b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea

deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 61 TRLCSP.

d) Representación: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

e) Documentos que acreditan la solventía económica y financiera (75 TRLCSP):

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido a los tres últimos años, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

f) Documentos que acreditan la solventía técnica (78 TRLCSP):

El servicio será dirigido por un profesional responsable de programas, titulado superior, encargado/a de realizar todas aquellas funciones que correspondan a la dirección del proyecto. El resto del equipo de intervención deberá acreditar titulación universitaria y nivel de Euskera equivalente a C1

A estos efectos el licitador deberá presentar el currículum vitae de todo el personal que se va a encargar de facto de la prestación del servicio en Leioa y acreditar las titulaciones requeridas.

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

h) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

i) Documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa. A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

j) Dirección de Correo Electrónico a efectos de notificaciones.

k) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Podrá tenerse en cuenta lo señalado en el art. 83 del TRLCSP en el sentido de que la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica o financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

El segundo de ellos denominado “Sobre B” (OFERTA DE SERVICIOS O ACTIVIDADES), y contendrá:

En este apartado se valorará el proyecto y memoria sobre los servicios y las actividades a realizar.

En este sentido se enumerarán y describirán pormenorizadamente todos los proyectos y servicios que se pretendan llevar a cabo durante la duración del contrato y que se derivan de sus obligaciones como gestor de los servicios que deben atenderse.

El tercer sobre denominado “Sobre C” (CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA), contendrá:

Únicamente la proposición económica ajustada a los modelos que se fija en la Cláusula F.

6. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, a los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará la apertura del “**SOBRE A**” con la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de

contratación. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviera defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Ha de tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todas las notificaciones relacionadas con el presente procedimiento de contratación se harán por medios telemáticos en la dirección electrónica facilitada por el licitador.

7. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

Dentro de los **siete días** siguientes desde la apertura de la documentación administrativa se procederá, en acto público, a la apertura del **SOBRE B “Oferta de Servicios o actividades”**, y se entregará toda la documentación al órgano encargado de su valoración, dejando constancia documental de todo ello en el expediente.

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, y dentro del plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, en el lugar y día que previamente se haya señalado, **en acto público**, se dará a conocer el resultado de la ponderación del juicio de valor y a la apertura del **SOBRE C “Criterios evaluables mediante fórmula”**.

Antes de formular su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos estime precisos, sin perjuicio de la intervención del comité de expertos o del organismo técnico especializado.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, si fueran necesarios, la Mesa elevará al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya realizado la proposición más ventajosa.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

8. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1.- Mejor precio ofertado por el licitador para sus prestaciones: máximo 51 puntos. Se otorgarán los 51 puntos a la oferta que resulte más barata, una vez excluidas las que lleguen a calificarse como temerarias. A partir de ahí, los puntos a asignar a cada oferta se determinarán en base a la fórmula:

a) Promoción de la autonomía personal: en esta línea de actuación se destinará un importe máximo de 10.900 euros/año (mas el IVA correspondiente). Dentro de esta línea el licitador deberá llevar a afecto un mínimo de 2 campañas dirigidas a la ciudadanía. Además, en cuanto a las tareas a realizar en el domicilio de la persona dependiente, dirigidas a realizar su readaptación para las actividades de la vida diaria, el precio/hora de dicha prestación se valorará de la siguiente manera

$$\frac{\text{PRECIO/HORA MAS BAJO}}{\text{OFERTA PRECIO/HORA DEL LICITADOR}} \times 20$$

b) Formación e información

En esta línea de actuación se destinará un importe máximo de 7.500 euros/año (mas el IVA correspondiente). En cuanto a las tareas a realizar en esta línea (cursos, seminarios, talleres...), a desarrollar en locales de titularidad municipal, van dirigidas a las personas cuidadoras de los/las dependientes, y el precio/hora de dicha prestación se valorará de la siguiente manera

$$\frac{\text{PRECIO/HORA MAS BAJO}}{\text{OFERTA PRECIO/HORA DEL LICITADOR}} \times 11$$

c) Apoyo psicológico grupal e individual y grupos de autoayuda:

En esta línea de actuación se destinará un importe máximo de 22.500 euros/año (mas el IVA correspondiente). En cuanto a las tareas a realizar en esta línea (atención psicológica individual y grupal), a desarrollar en locales de titularidad municipal, van dirigidas a las personas cuidadoras de los/las dependientes, y el precio/hora de dicha prestación se valorará de la siguiente manera

$$\frac{\text{PRECIO/HORA MAS BAJO}}{\text{OFERTA PRECIO/HORA DEL LICITADOR}} \times 20$$

2.- Memoria describiendo la forma de desarrollar el servicio: máximo 45 puntos: en este apartado se valorará el proyecto y memoria sobre los servicios y las actividades a realizar , de la siguiente manera

- Propuesta metodológica de trabajo, idoneidad, encuadre, innovación: hasta 17 puntos
- Desarrollo de las intervenciones. Estrategias para la intervención. Calendario y horarios propuestos: hasta 10 puntos
- Aspectos básicos de la organización y programa de trabajo: hasta 8 puntos
- Coordinación interna y externa: hasta 5 puntos
- Sistema de evaluación de cada uno de los subprogramas del Programa Zainduz: hasta 3 puntos
- Plan de formación de la empresa a sus empleados hasta 2 puntos

3.- Mejoras: máximo 4 puntos. En este apartado se valorarán:

- Poner a disposición del proyecto (sin contraprestación) otras intervenciones que la empresa /entidad esté desarrollando dentro de las mismas líneas de actuación.

C. ADJUDICACIÓN. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL A APLICAR EN CASO DE EMPATE

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, el contrato se adjudicará a aquella que en el momento de presentar la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Si son varias empresas las que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, con carácter subsidiario o en el supuesto de que las empresas que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, para aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

a) Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.

b) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.

c) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.

d) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.

e) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos.

f) Personas con discapacidad.

2. GARANTIA DEFINITIVA

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que será constituida en la forma establecida en el art. 96 del TRLCSP.

En cuanto a la definición del importe de adjudicación, magnitud necesaria para determinar la base a la cual se deba aplicar en 5%, se estará a dispuesto por la Junta Consultiva de Contratación en su Informe 28/09 de 1 de febrero de 2010. Dicho informe establece que a efectos de determinar la cuantía de la garantía se deberá tener en el tiempo de duración del contrato inicialmente previsto, sin incluir las prórrogas.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el art. 151.2 del TRLCSP y será depositada en la Tesorería municipal.

Esta garantía se constituirá por cualquiera de los medios previstos en los artículos 96 y 98 del TRLCSP, en las condiciones previstas en su artículo 97. El depósito en metálico podrá efectuarse mediante ingreso en cuenta bancaria. Será potestativo para el adjudicatario aplicar el importe de la garantía provisional a la garantía definitiva o constituir una nueva.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP. La garantía responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 TRLCSP (Ejecución defectuosa y demora).
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los caso de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la ley esté establecido.

Para hacer efectiva la garantía, la Administración contratante tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito. Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración. En el supuesto de recepción parcial sólo podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88.

3. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación dictará resolución de la adjudicación del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del TRLCSP, que será publicada en el Perfil del Contratante.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación, deberá comparecer en este Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo. 156 del TRLCSP, y aportar la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. En este apartado, en concreto, habrá de presentarse la siguiente documentación:

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral correspondiente, o en su caso con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

b) Documentación acreditativa de haber constituido a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de un 5 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA, en los términos y con el alcance señalados en la cláusula 11^a del presente pliego.

c) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o, en su caso, de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato que le reclame el órgano de contratación.

d) Presentar la documentación que acredite que el contratista dispone de un seguro de responsabilidad civil, por los daños que pudieren causarse como consecuencia de las obligaciones inherentes al contrato.

e) Satisfacer al Ayuntamiento de Leioa el importe del/los anuncio/s en Boletines Oficiales, si los mismos hubieren generado gastos para la entidad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, conforme determina el artículo 151 del TRLCSP, 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.

4. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización en documento administrativo que se ajuste a las condiciones de la licitación.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá comparecer en este Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo. 156 de TRLCSP, aportando los documentos que resulten necesarios de acuerdo con lo establecido en este pliego.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento de Leioa puede acordar la resolución del mismo, conforme establece el artículo 156 del TRLCSP.

5. RENUNCIA O DESISTIMIENTO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

D. EJECUCIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. EJECUCION DEL CONTRATO

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento de Leioa.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Leioa podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

No obstante, las instrucciones e indicaciones mencionadas en ningún caso supondrán mayores obligaciones para el adjudicatario.

El incumplimiento de tales indicaciones por parte del adjudicatario será causa de resolución del contrato.

2. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP, el pago del precio del contrato se realizará en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de registro de entrada de las facturas que se emitan durante el presente ejercicio.

Las facturas habrán de ser aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

El adjudicatario tiene derecho al abono conforme a los precios convenidos.

3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento de Leioa podrá modificar el contrato por razones de interés público, conforme determina el artículo 219 en relación con el 296 del TRLCSP

4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

A tal efecto el adjudicatario deberá acreditar y aportar inexcusablemente, en el momento de la firma del contrato, copia de seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos propios del ejercicio de la profesión que le habilita para la prestación del objeto del presente contrato, así como la aportación de las sucesivas renovaciones del mismo durante la ejecución del presente contrato.

5. OBLIGACIONES LABORALES Y EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral, quedando el órgano de contratación exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Leioa debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimiento de Aseguramiento de la Prevención de la propia institución, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación. A estos efectos, las empresas adjudicatarias deberán aportar la siguiente documentación en materia de riesgos laborales, antes del inicio de la ejecución del contrato:

- 1) Debidamente firmada la “Cláusula de Seguridad y Salud de contratas subcontratas” entregadas por el Ayuntamiento de Leioa
- 2) Debidamente firmadas las “Normas generales de seguridad y salud para empresas contratadas/subcontratadas” entregadas por el Ayuntamiento de Leioa
- 3) Documentación acreditativa de la modalidad de organización preventiva adoptada por la empresa y sus especialidades.
- 4) Listado del personal de la empresa contratada / subcontratada que interviene en la obra.
- 5) TC1 y TC2 de los trabajadores citados en el punto anterior. En el caso de trabajadores que, por su reciente incorporación, no aparezcan en los TCs, documentación acreditativa de filiación a la seguridad social (haber sido dado de alta), con su fotocopia de D.N.I.
- 6) Certificado de aptitud médica del personal interviniente.
- 7) Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Accidentes de Trabajo de la empresa contratada / subcontratada.
- 8) Evaluación de Riesgos de la empresa contratada / subcontratada del puesto de trabajo que intervenga en las instalaciones del Ayuntamiento de Leioa y evaluación de los riesgos que pueda generar su personal y/o los trabajos que realice, a los trabajadores propios del Ayuntamiento de Leioa.
- 9) Documentación acreditativa de formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- 10) Certificado de empresa acreditada cuando ésta sea preceptiva para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones

o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial (calefacción, compresores, frigoríficas, alta tensión, baja tensión, gas, equipos de elevación...)

En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria podrá considerarse con relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento de Leioa.

E. EXTINCIÓN DEL CONTRATO. JURISDICCIÓN

1. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución de este contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

2. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

F. MODELO DE PROPOSICIÓN.

MODELO DE PROPOSICION

Don con domicilio en titular del D.N.I. número.....expedido en....., en nombre propio (o en representación de.....,según acredita con poder debidamente bastantado que acompaña), manifiesta:

1º.- Que está enterado de la convocatoria para la contratación, por el procedimiento abierto, del "CONTRATO CUYO OBJETO ES EL DISEÑO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ZAINDUZ EN EL MUNICIPIO DE LEIOA.

2º.-Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Técnica-Administrativas del mismo.

3º -Que encuentra de su conformidad y acepta íntegramente y sin variación todos estos documentos.

4º Que se compromete a llevar a cabo la prestación del objeto de este contrato con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Condiciones Cláusulas Administrativas Particulares por el precio de:

- a) **Promoción de la autonomía personal:**
.....euros/hora, más.....euros,
correspondientes al.....% de I.V.A., haciendo UN TOTAL DE
.....EUROS/HORA

- b) **Formación e información:**euros/hora,
más.....euros, correspondientes al.....% de
I.V.A., haciendo UN TOTAL DE
.....EUROS/HORA
- c) **Apoyo psicológico grupal e individual y grupos de autoayuda:**
.....euros/hora, más.....euros,
correspondientes al.....% de I.V.A., haciendo UN TOTAL DE
.....EUROS/HORA

Debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier naturaleza fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista, y cualquier otro gasto.

(Lugar, fecha y firma)

EL LICITADOR.

Leioa a 7 de octubre de 2014

Alex Mendiola

TAE responsable de RRHH y Contratación Admva.