

Nº Expte: 000040/2016-A.20
07-09-2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACION ORDINARIA, DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE MUNGIA, CON PARTICIPACIÓN RESERVADA A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tiene por objeto la contratación por procedimiento abierto del servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes del municipio de Mungia, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y documentación técnica que obra en el expediente y que tendrá carácter contractual.

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en su Disposición adicional quinta, faculta a las entidades del sector público para que establezcan una "reserva" como mecanismo de discriminación positiva a fin de que la adjudicación pueda realizarse a favor de Centros Especiales de Empleo (CEE).

El presente contrato está reservado a aquellas empresas que estén en posesión de la calificación de Centros Especiales de Empleo y se hallen inscritas en el Registro de Centros Especiales de Empleo correspondiente.

Se licitan los citados servicios conjuntamente debido a que la no contratación conjunta supondría duplicar las labores de coordinación en la ejecución de los trabajos, facturación y contabilidad.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son asegurar a través de diferentes trabajos la conservación de zonas ajardinadas, arbolado y similares en el municipio.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es la siguiente:
77.310.000-6

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP), modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, reservándose la participación en él a **Centros Especiales de Empleo**, según Disposición Adicional Quinta del TRLCSP y tramitación ordinaria.

Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 19 del presente Pliego.

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 22-1711-227.99

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados para afrontar las obligaciones que se deriven del presente contrato.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de 2 años, contado a partir de la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de una prórroga expresa, por mutuo acuerdo de las partes, por un periodo de 2 años adicionales, sin que la duración total del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de 4 años.

El adjudicatario deberá solicitar la prórroga mediante solicitud presentada en el registro del Ayuntamiento con una anterioridad mínima de 3 meses a la fecha de finalización del contrato.

Con independencia de este plazo y dado el carácter público del servicio que impone su prestación continuada, si a la terminación del plazo de ejecución del contrato el Ayuntamiento no hubiera concluido el proceso para otorgar una nueva adjudicación del servicio, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con la prestación de todos los servicios contratados con los medios existentes hasta que el Ayuntamiento concluya dicho proceso, con el límite máximo de seis meses.

6.- PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación anual del presente contrato asciende a la cantidad de:
227.272,72 euros, más 47.727,28 euros de IVA (21%), lo que hace un total anual de 275.000,00 euros.

Los licitadores podrán mejorar la cantidad correspondiente al importe de licitación en sus ofertas.

Dado que la duración del contrato es de 2 años, el importe total del contrato asciende a la siguiente cantidad:

454.545,44 euros, más 95.454,54 euros de IVA (21%), lo que hace un total de 549.999,98 euros

El valor estimado del contrato, IVA excluido, equivalente al precio total del contrato por los dos años de duración más las posibles prórrogas y modificaciones, asciende a la cantidad de 999.999,97 euros. En el presupuesto de licitación, así como en el fijado en las proposiciones económicas presentadas y en el precio de adjudicación, se incluyen todos los gastos derivados de la ejecución del contrato y de todos los impuestos, derechos y tasas derivados del contrato, de suerte que en ningún caso habrá de abonar el Ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación.

7.- FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra factura mensual, expedida de acuerdo con la normativa vigente, previa conformidad mensualmente, de la Administración.

Se realizará a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Mungia en cumplimiento de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. <http://www.mungia.org/es/faktura-elektronikoa>.

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente: 000040/2016-A.20

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no cabe la revisión de precios (art. 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

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

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Como condiciones especiales de ejecución de las previstas en el art. 118 del TRLCSP y atendiendo a lo previsto en la Ley 3/2016 de 7 de abril para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública, se establecen las siguientes:

-El estricto cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y salud en el trabajo.



-Obligación de subrogación de los contratos de trabajo de los trabajadores/as que vienen realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior.

-Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones laborales (categorías, antigüedad y derechos adquiridos) que vinieren disfrutando con el anterior contratista derivadas del convenio colectivo de aplicación a dicho personal.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 118.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f).

12.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 15.

Asimismo, 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

13.- CLASIFICACIÓN

Los licitadores podrán acreditar su solvencia económica y técnica mediante la presentación de la documentación acreditativa de tener la siguiente clasificación: Grupo O, Subgrupo 6, Categoría 2.

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en las oficinas de HAZ/SAC del Ayuntamiento de Mungia, de 9 a 14 horas dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación.

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), Boletín Oficial del Estado (BOE) y Boletín Oficial de Bizkaia. El plazo para la

presentación de proposiciones será de cuarenta (40) días naturales desde el envío del anuncio del contrato al DOUE. En todo caso, se hará constar el día en que finalice el plazo de presentación de ofertas en los diversos anuncios de licitación.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación

Cuando las proposiciones se envíen 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 o telegrama en el mismo día, antes de las 14 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

15.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente. Todos los sobres deberán estar inexcusablemente identificados con los siguientes datos y firmados por el licitador: Sobre/ objeto del contrato/ número de expediente/ denominación social, C. I. F., razón social / nombre del apoderado, D. N. I./ fax y teléfono de contacto. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

1) **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de persona física: D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (C. I. F.).

1.3.- Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

1.4.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1.5.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa 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 art. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1.6. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

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

3.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.- Documento de inscripción en cualquiera de los **Registros de Centros Especiales de Empleo** a que se refiere el Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, acompañado de una declaración de su vigencia.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante:

- Volumen anual de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, en los últimos tres años.

Valor mínimo: Que la cifra global de negocio por cada año sea igual o superior al presupuesto del presente contrato.

Se acreditará mediante cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

La solvencia técnica se acreditará mediante:

- Una relación de los principales servicios o trabajos de naturaleza similar al objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años y en donde se incluya importe, fechas y destinatarios, público o privado de los mismos.

Valor mínimo: La realización de al menos un contrato de servicios con objeto similar al objeto del contrato.

Se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

No obstante lo anterior, los licitadores podrán acreditar su solvencia económica y técnica mediante la presentación de la documentación acreditativa de tener la siguiente clasificación: Grupo O, Subgrupo 6, categoría 2.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la CAPV, regulado por Decreto 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar, certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro y declaración jurada de validez y vigencia de los datos que constan en dicho registro. Su presentación eximirá de tener que presentar y acreditar los datos y circunstancias señalados en el apartado 1 establecidos anteriormente.

Los licitadores, como prueba preliminar de que cumplen los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración a que se refiere el art. 146.1 del TRLCSP, deberán presentar la **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, conforme al del ANEXO I, sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabarles, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de tales condiciones.

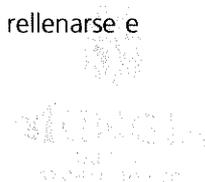
En todo caso el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en esta cláusula, acreditativos de que se cumplen las condiciones legalmente establecidas.

Conforme a la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de contratación administrativa del Estado, los licitadores podrán sustituir la presentación del documento señalado en el párrafo anterior por la presentación de una declaración responsable que siga el **formulario normalizado DEUC** (Documento Europeo Único de Contratación) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la comisión europea de 5 de enero de 2016, sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabarles, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de tales condiciones.

En todo 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 en esta cláusula, acreditativos de que se cumplen las condiciones legalmente establecidas.

Dicho formulario, del que se acompaña una copia en este pliego como ANEXO II pueda rellenarse e imprimirse en la siguiente dirección de internet de la Comisión Europea:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>



2) SOBRE B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA"

En este sobre se incluirá la documentación referente a la calidad técnica de la oferta de acuerdo con lo indicado en la cláusula 19 del presente pliego.

3) SOBRE C " CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA "

Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el ANEXO III al presente pliego, Los licitadores presentarán oferta económica mediante listado de precios de los servicios reflejados en el art. 10 del Pliego Técnico para que el Ayuntamiento disponga de un catálogo que posibilite, cuando a juicio de la Corporación se considere necesario, asignar servicios especiales a los precios ofrecidos por el adjudicatario.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: que será el Alcalde o concejal en quien delegue; vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria y el Interventor municipal, o personas que legalmente les sustituyan, el Jefe de Disciplina Urbanística, Obras y Servicios, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, EH BILDU, PSE/EE, y CMB, y como secretario un funcionario de la Corporación.

17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 22 y 81 del RGCLAP, concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura del sobre A y la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada los comunicará verbalmente o mediante fax a la los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese 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.



18.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Posteriormente, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente y en acto público procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento promotor, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

El lugar, fecha y hora de la apertura de los sobres se indicará en la página web municipal.

19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

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

CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

a) Precio ofertado: valoración de 0 a 55 puntos

Oferta más económica: 55 puntos

Resto de ofertas: según la siguiente fórmula

$$P = 55 * (Vx/Vi)$$

Donde, P: puntuación de la oferta

Vx: Precio en euros de la oferta económica más baja

Vi: Precio en euros de la oferta económica a puntuar.

NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

a) **Memoria técnica:** de 0 a 45 puntos

La memoria técnica deberá contener la descripción y la justificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas fundamentales incluyendo, como mínimo. Los siguientes apartados:

1.- Plan de trabajos: de 0 a 40 puntos máximo. Se valorará espacialmente el conocimiento que demuestre el licitador de las necesidades exigidas en el Pliego de prescripciones técnicas para elaborar el plan de trabajo. La puntuación que se otorgará a la memoria dependerá que incluya o no los siguientes apartados, así como de la calidad técnica y el nivel de definición que se aporte de los mismos:

- Cronograma de trabajos: de 0 a 20 puntos, donde se contemplen, organizadas por semanas o meses, todas las actividades (tanto trabajos permanentes como trabajos estacionales) demandadas en el Pliego de prescripciones técnicas, durante el tiempo completo de duración del servicio.

- Programación de los medios humanos: de 0 a 5 puntos, donde se contemplen los horarios, el calendario, así como la organización y la composición de los equipos humanos.

- Relación de medios mecánicos y auxiliares para la correcta ejecución del servicio: de 0 a 5 puntos. Se puntuará especialmente aquellos que ofrezcan una mayor calidad técnica al servicio, aquellos que empleen para su funcionamiento fuentes de energía alternativas y sean más sostenibles con el medio ambiente, así como soluciones tecnológicamente avanzadas de probada eficacia y seguridad.
- Relación de especies de árboles a podar mediante listado completo y definido de los árboles, frecuencias y tipos de poda: de 0 a 7 puntos.
- Sistema de control y comunicación de los servicios propuestos: de 0 a 3 puntos., co un máximo de tres páginas, donde se detallen los pormenores del control que la empresa adjudicataria llevará a cabo del servicio, así como los diferentes métodos de comunicación que tendrá la empresa adjudicataria con el servicio, para que el Ayuntamiento tenga la seguridad de que se cumplen las exigencias del Pliego técnico por la empresa adjudicataria.

2.- Plan de gestión de residuos: de 0 a 5 puntos máximo, donde se contemple la metodología que se empleará para gestionar los residuos, las acciones a llevar a cabo en la recogida y tratamiento de cada uno de los tipos de residuos, el especial tratamiento de los residuos de poda, siega y hojarasca, así como de otros residuos orgánicos vegetales

Los licitadores no podrán presentar variantes o alternativas en sus proposiciones.

20.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 152.2 del TRLCSP, cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que ha de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

A tal efecto, se considerarán desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la Mesa de Contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada



21.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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

- Justificativa de los requisitos exigidos legalmente y en el presente pliego sobre aptitud, capacidad y solvencia.
- Justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Justificativa de haber constituido la garantía definitiva.
- Certificado de la entidad aseguradora que confirme el cumplimiento de las condiciones de seguro previstas en la cláusula 22 del presente pliego.

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

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP.

La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. De acuerdo con lo establecido en los art. 40 y sig. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público será susceptible de recurso especial aquellos contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 euros.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido este requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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.

22.- SEGURO

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prorrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

- Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.
- Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contratable.

- Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS (PATRONAL Y CRUZADA), LOCATIVA, CONTAMINACIÓN ACCIDENTAL Y POST TRABAJOS (24 meses), y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General (incluso por cargas en vehículo): 1.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Patronal: 1.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Cruzada: 1.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil locativa: 500.000 Euros.
- Responsabilidad Civil por contaminación accidental: 1.000.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Post Trabajos (24 meses): 1.000.000 Euros.
- Sublímite por víctima patronal y cruzada: 300.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

Exención de responsabilidad para EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA:

En los indicados contratos de seguros se establecerá una cláusula de exención de responsabilidades y no repetición de la entidad que asuma el riesgo frente al AYUNTAMIENTO DE MUNGIA.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA para su aceptación por la misma, copia de las pólizas de seguros antes de la formalización definitiva de las mismas.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prórrogas.

El Contratista enviará al representante del AYUNTAMIENTO DE MUNGIA copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de los mismos, y sin demorar dos copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

23.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO

El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato en cualquier momento anterior a la adjudicación del mismo, por razones de interés público que se justificarán en el expediente. Igualmente, y en idéntico plazo, podrá desistir del procedimiento, siempre que exista una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá, exclusivamente, del adjudicatario, por cuanto éste deberá cumplir las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

3.- El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, suficientes que sean precisos para la buena ejecución del mismo (artículo 64 del TRLCSP).

4.- El contratista quedará obligado a justificar fehacientemente ante el Ayuntamiento, junto a la presentación mensual de la factura, que se encuentra corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato.

5.- El adjudicatario queda obligado también a presentar cuantos informes y estudios relacionados con el objeto del contrato así como reportajes fotográficos que le sean requeridos por los servicios técnicos municipales.

6.- El contratista ejecutará los trabajos personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración.

7.- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por contractual, funcional o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Mungia, ni durante el contrato ni una vez finalizado éste.

8.- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del servicio los medios personales o materiales ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, paneles informativos, etc

SUBROGACIÓN

- El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en el personal que actualmente se encuentra vinculado al presente servicio, personal incluido en el ANEXO 0 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, respetando los derechos y obligaciones reconocidos en el convenio colectivo de aplicación. Será obligación del adjudicatario reconocer todos los derechos y obligaciones



laborales (categorías, antigüedad y derechos adquiridos) que vinieren disfrutando con el anterior contratista derivadas del convenio colectivo de aplicación a dicho personal.

- A los efectos de que las empresas licitadoras puedan tener información sobre el coste laboral que conllevará la subrogación, habrá de estarse al ANEXO 0 del presente pliego en el que se recogen las condiciones de los contratos de la plantilla actual (art. 120 del TRLCSP).
- A los efectos previstos en esta cláusula, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a proporcionar la referida información al órgano de contratación, a requerimiento de éste.

26.-CONFIDENCIALIDAD

El contratista queda obligado a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Igualmente estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de dicha información, en los términos del artículo 140.2 del TRLCSP.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, ningún dato de los trabajos contratados. Tampoco podrá publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación.

El contratista adquiere igualmente el compromiso de la custodia fiel y cuidados de la documentación que se le entregue para la realización de la prestación contractual y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que en ella se contiene, o a la que acceda como consecuencia de su realización, llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

El contratista, y todo el personal que intervenga en la prestación contractual, deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, resultando de aplicación las previsiones contenidas en la Disposición Adicional vigésimo sexta del TRLCSP. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes por parte del contratista generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial, carácter éste que afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

A estos efectos, el contratista podrá designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados, circunstancia que deberá reflejarse claramente, sobreimpresa al margen, o de cualquier otra forma, en el documento señalado como tal.

27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

28.- PENALIDADES

De conformidad con lo establecido en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece el siguiente régimen de penalidades:

- 1.- Por incumplir los criterios de valoración: hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- 2.- Por incumplimiento de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución: el incumplimiento de cualquiera de estas condiciones será considerada como infracción grave a los efectos previstos en el art. 102.2 de la Ley de Contratos del Sector Público por lo que la cuantía de la penalidad será un 10% del importe de adjudicación del contrato. En los casos de a) la condena o imposición al contratista de cualquier resolución firme, ya sea en vía administrativa o judicial por incumplimiento de la normativa o sus obligaciones en materia laboral, de la Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y b) la condena o imposición al contratista de cualquier resolución firme, ya sea en vía administrativa o judicial por incumplimiento del convenio colectivo de aplicación, podrán ser causa de resolución del contrato.
- 3.- Por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato: se definen como cumplimiento defectuoso los siguientes:

-Incumplimientos leves

- La imperfección no reiterada en la prestación de los servicios y que no haya sido sancionada más de cuatro veces en cada año natural.
- El retraso que no exceda de una hora en iniciar los servicios dentro del horario señalado, por más de dos veces en un mes o más de diez en cada año.
- La interrupción no comunicada al Ayuntamiento en cualquiera de los servicios, por cualquier causa y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.
- Que el encargado esté ilocalizable o no se atienda fuera de las horas de servicios los trabajos encomendar y siempre que no se produzca más de 4 veces en cada año natural.
- La falta de uniforme o estado indecoroso del mismo.
- La falta de respeto al público, funcionarios o agentes de la autoridad.
- Cualquier otro incumplimiento no tipificado como de mayor gravedad.

-Incumplimientos graves

- La reiteración de dos o más faltas leves en un periodo inferior a dos meses.
- El incumplimiento de los programas y órdenes de trabajo.
- No disponer del personal y/o equipos previstos en cada servicio.
- La no prestación del servicio en las condiciones exigidas en este pliego o indicadas en la oferta.
- La inobservancia de las prescripciones sanitarias o el incumplimiento de las órdenes sobre evitación de situaciones insalubres, de peligrosidad o incomodidad, una vez apercibido formalmente el contratista y no haberlas éste cumplido.
- El incumplimiento de las medidas de seguridad laboral e higiene previstas en la legislación vigente y en el propio plan ofertado.

-Incumplimientos muy graves

- La reiteración de dos o más faltas graves en un periodo inferior a dos meses.
- No dar comienzo a la prestación del servicio contratado dentro del plazo estipulado por el presente pliego.
- La suspensión temporal del servicio, sin previa autorización municipal.
- No facilitar información referente al servicio solicitada por el Ayuntamiento o personal responsable del servicio.

A los incumplimientos señalados en el punto anterior le serán de aplicación las penalidades por los importes que a continuación se detallan:

- Incumplimientos leves: de 150,00 a 500,00 euros
- Incumplimientos graves: de 500,00 a 3.000,00 euros
- Incumplimientos muy graves: de 3.000,00 a 30.000,00 euros o resolución del contrato.

29.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación prevé la posibilidad de modificación del contrato por ampliación o reducción del ámbito del servicio, siempre que no supere el 20 % del precio de adjudicación del contrato, en función del precio unitario aprobado y de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 9 del pliego de prescripciones técnicas. El expediente de modificación será incoado a propuesta del responsable de ejecución del contrato a la vista de las necesidades del servicio y resuelto por el órgano de contratación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en los arts. 219 y 306 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

30.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

31.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando en todo caso el derecho de la ciudadanía a ser atendida en euskera y castellano, dando prioridad a la primera sobre la segunda en cuanto a orden de utilización, tipografía y elección de lengua en documentación escrita, etc.

La adjudicataria deberá garantizar que todas las comunicaciones, documentación, estudios, cartelería, etc. entre la empresa y la Administración municipal y/o ciudadanía sean presentadas en euskera y castellano, contemplando los mismos parámetros de preeminencia que el Ayuntamiento otorga en sus comunicaciones al euskera sobre el castellano (tipo de letra, tamaño, posición...)

32.- PROTECCIÓN DE DATOS

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del

TRLCSF, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

33.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 109 a 113 del RGLCAP.

34.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 litigios a arbitraje, conforma a lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO 0

LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR

Nº	CATEGORIA	ANTIGUEDAD	TIPO CONTRATO	POCENTAJE DEDICACION	CONVENIO COLECTIVO
1.	Encargado	28/06/99	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
2	Peón	21/06/04	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
3	Peón	09/05/05	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
4	Peón	18/06/98	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
5	Jardinero	05/02/07	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
6	Jardinero	08/09/94	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
7	Encargado	01/07/08	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
8	Jardinero	08/09/94	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17
9	Peón	16/09/15	indefinido	100,00%	Lantegi Batuak 15-17

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE A LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS ESTABLECIDOS PARA CONTRATAR

D./D^a, con DNI nº, en su condición de(indicar la representación por la que actúa-cargo del órgano de administración o apoderamiento) de la empresa, en virtud de (hacer mención al documento público que acredita la representación), ante la Mesa de Contratación constituida para el procedimiento de adjudicación del contrato de SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE MUNGIA CON PARTICIPACIÓN RESERVADA A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD Y ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

1º.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del presente contrato de "SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE MUNGIA CON PARTICIPACIÓN RESERVADA A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO" así como con todas las condiciones establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y Técnicas para su contratación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que la empresa tiene la condición de Centro Especial de Empleo.
- Que la empresa dispone de los requisitos de solvencia económica, financiera y profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2º.- Que, conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción a éstos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan.

3º.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es la siguiente:

.....

4º.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado primero de esta declaración, en el caso de que se le proponga como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que se le requiera a este efecto.

Y para que así conste a los efectos de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firmo la presente declaración responsable,

En, a de de 2017
Firma del declarante



ANEXO II

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>

ANEXO III

Modelo de proposición económica.

D/DÑA. con domicilio en
....., calle y provisto del D.N.I.
..... en nombre propio o como (señalar las facultades de
representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa
..... con domicilio en
....., calle
..... C.P. Tfno.
....., Fax, C.I.F. y cuyo buzón
electrónico donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y
trámites de contratación es@.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE MUNGIA, CON PARTICIPACIÓN RESERVADA A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.

II. Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III. Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, en la CIFRA de (debe expresarse en cifra y letra)

PRECIO (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 227.272,72€/ anuales)	(.....€/anuales) €/anuales.
21% I.V.A.	(.....€.) €.
TOTAL ANUAL	(.....€/anuales) €/anuales.

PRECIOS UNITARIOS

CUADRO DE PRECIOS DE CONFORMIDAD CON EL PLIEGO TÉCNICO (CLÁUSULA 10)

10.1 SIEGAS

CODIGO	UNIDAD	CONCEPTO	PRECIO
10.1.1	M2	Siega de área de césped tipo A, 18 cortes año, incluso limpieza de elementos extraños previa a la siega, perfilado de bordes con desbrozadora, recogida y retirada de restos a vertedero autorizado.	
10.1.2	M2	Idem césped tipo B, 15 cortes año	
10.1.3	M2	Idem césped tipo C, 11 cortes año	
10.1.4	M2	Idem césped tipo D, 6 cortes año	
10.1.5	M2	Idem césped tipo E, 3 cortes año	
10.1.6	M2	Idem césped tipo F, 2 cortes año	
10.1.7	M2	Desbroce de área de pradera utilizando desbrozadora, incluso limpieza previa de elementos extraños, recogida y retirada de restos a vertedero autorizado	

10.2 RIEGOS

10.2.1	M2	Riego de área de césped o pradera natural, utilizando sistema de riego semifijos	
10.2.2	M2	Riego de parterres, macizos o jardineras de fabrica	
10.2.3	UD	Riego de árbol o arbusto aislado, utilizando sistemas de riego semifijos	
10.2.4	UD	Riego de jardineras de mobiliario	

10.3 CONSERVACIÓN DE BORDES, MACIZOS Y ALCORQUES

10.3.1	M2	Entrecavado manual de macizos, alcorques y jardineras, incluso aporte de abono químico de fondo,refino superficial y aporte mulch orgánico a razón de 50L/m ² , incluso retirada de restos a vertedero controlado	
10.3.2	M2	Escarda manual de áreas terrosas de macizos, jardineras, alcorques y parterres de temporada, incluso retirada de restos a vertedero controlado	
10.3.3	M2	Laboreo y levantamiento de parterre de temporada, Incluso abonado químico de fondo.	
10.3.4	UD	Escarda manual de alcorques de alineación	

10.4 PODA Y RECORTE DE ARBUSTOS

10.4.1	ML	Poda recorte de setos de < 0.5 m. de altura, incluso retirada de restos a vertedero autorizado.	
10.4.2	ML	Idem recorte de setos de > 0.50 y < 1.50 m.	
10.4.3	ML	Idem recorte de setos de >1.50 m.	
10.4.4	ML	Poda de arbustos en macizos y arrietes	
10.4.5	ML	Poda de arbusto individual de < 2 m. de altura en labores de formación y/o mantenimiento	

10.4.6	ML	Poda de arbusto individual > 2 m. y < 4 m. de altura en labores de formación y/o mantenimiento	
--------	----	--	--

10.5 ABONADOS

10.5.1	M ²	Abonado mineral de áreas de césped, con dosis de 30 Gr./m ² , utilizando abonadora mecánica de precisión	
10.5.2	M ²	Aporte de Mulch orgánico a base de corteza de pino compostada o turba, con dosis de 50L/m ² .	

10.6 REPOSICION DE TEMPORADA

10.6.1	UD	Suministro y plantación en parterre, macizo o jardineras, de planta de temporada de tipo Begonia semperflorens	
10.6.2	UD	Idem planta de temporada tipo Geranio	
10.6.3	UD	Idem planta de temporada tipo Impatiens guineana	
10.6.4	UD	Idem planta de temporada tipo Primula	
10.6.5	UD	Idem planta de temporada tipo Pensamiento	
10.6.6	UD	Idem planta de temporada tipo Impatiens Walleriana	

10.7 PODAS DE ARBOLADO

10.7.1	UD	Poda de árbol de gran porte y < 4 m. de altura a la cruz en labores de mantenimiento en cabeza de gato y retirada de restos a vertedero autorizado	
10.7.2	UD	Idem árbol de porte medio y < de 4 m	
10.7.3	UD	Poda de árbol en labores De reducción de copa y formación de la estructura en árbol de porte medio y < 4 m. de altura a la cruz y retirada de restos a vertedero autorizado.	
10.7.4	UD	Poda de árbol < 6 m. de altura de trabajo, en labores de recorte o poda geométrica y retirada de restos a vertedero autorizado	
10.7.5	UD	Poda de árbol > 4 m. y < 8 m. de altura de trabajo en labores de reducción de copa, mediante rebaje de estructurales o mediante recorte brotes del año y retirada de restos a vertedero autorizado	
10.7.6	UD	Poda de árbol de hasta 4 m. de altura de trabajo en labores de refaldado del tronco y aclareo de estructura principal y retirada de restos a vertedero autorizado	
10.7.7	UD	Idem poda de árbol de hasta 8 m. de altura	



10.8 JARDINERAS

10.8.1	UD	Mantenimiento consistente en el levantamiento de planta de temporada en jardinera, laboreo de terreno, eliminación de malas hierbas, abonado de fondo, perfilado y nivelado del terreno y aporte de mantillo orgánico de granulometría fina, a razón de 30l/m ² , limpieza del área y evacuación de restos	
10.8.2	M ²	Escarda de jardinera, incluso remates y evacuación de restos	

10.9 PERSONAL

10.9.1	H	Encargado	
10.9.2	H	Oficial	
10.9.3	H	Peón	
10.9.4	H	Vehículo	

En, a de de 2017

Fdo.:

Sello de la empresa:

Esp./Expte.: 000040/2016-a.20

DILIGENTZIA

Neuk egin dot, Idazkariak, behar bezala jasota geratu daiten 2017ko apirilaren 6ko Alkatetza Dekretuaren bidez onartu zala "Mungiako udalerriko berdeguneen jagote- eta mantentze-lanetarako zerbitzua, enpleguko zentro berezientzat erreserbatua" izeneko kontratua arautuko dabena Baldintza administratiboen Agiria (1. foliotik 12. foliora, alde bietatik).

DILIGENCIA

La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regular el "servicio de conservación y mantenimiento de zonas verdes del municipio de Mungia con participación reservada a centros especiales de empleo", (de 1 a 12 folios a doble cara), ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2017.



2017ko apirilaren 6an



Idazkaria



Idazkaritza
Secretaría



MUNGIA
UDALA