

Expte: 2015-001

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (CONCURSO)

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de Formación Profesional Básica en Mungia, para los cursos escolares 2015-2016, 2016-2017 y 2017-2018.

El servicio objeto del contrato para el curso escolar 2015-16 consta de:

-Dos cursos de **Primer año** de la Formación Profesional Básica de los siguientes perfiles profesionales:

Familia Profesional	Perfil	Nº Grupos
Mantenimiento de Vehículos	Electromecánica	1
Mantenimiento básico de edificios	Fontanería –Calor	1

-Dos cursos de **Segundo año** de la Formación Profesional Básica de los siguientes perfiles profesionales:

Familia Profesional	Perfil	Nº Grupos
Peluquería y estética	Peluquería	1
Hostelería y turismo	Cocina y restauración	1

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es: 80000000

Durante los siguientes cursos escolares se irán alternado los primeros y segundos cursos.

2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la prestación será del 1 septiembre del 2015 al 31 de agosto del 2018, siendo susceptible de 2 prorrogas anuales 1+1 (curso escolares 2018/19 y 2019/20), previo acuerdo expreso de ambas partes.

3. PRESUPUESTO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto anual para la formación es de 274.393,05€ por lo que el precio del contrato asciende a 823.179,15€.

El valor estimado del contrato para los tres años de contrato y las 2 prorrogas anuales, asciende a la cantidad de 1.371.965,25€€. El cálculo de estos importes se ha realizado de acuerdo a la dotación presupuestaria remitida por Gobierno Vasco para el curso escolar 2015-2016. El importe correspondiente a las posibles prorrogas se adecuará a la dotación presupuestaria anual transferida desde el Departamento competente en materia de educación.

En los citados importes se incluyen todos los gastos derivados de la impartición de los procesos formativos, esto es: personal docente (salarios y seg. Social), personal no docente (administrativo, gerencia...), gastos de funcionamiento (material, herramienta..), amortizaciones derivadas del inmovilizado adquirido, etc.

Tal y como quedará reflejado en el Contrato para la ejecución del Programa, el equipamiento adquirido por la adjudicataria durante la ejecución del servicio, quedará asimilado y será titularidad de Mungialdeko Behargintza S.L. desde el mismo momento de compra o adquisición.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS

Sí procede. Dado que en el momento en el que se tramita el expediente se desconocen los importes las dotaciones presupuestarias por parte del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura para los siguientes cursos escolares, por lo que en el momento de la firma de cada una de las Prorrogas se indicará el importe definitivo.

5. FINANCIACIÓN.

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

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 10 del presente Pliego.

La Formación Profesional Básica está regulada por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura de Gobierno Vasco y la impartición de esta formación por parte de las Administraciones Locales está supeditada a Autorización por parte del organismo regulador.

En el momento en que se Inicia el procedimiento necesario para la Adjudicación del Servicio objeto del presente Pliego, el Ayuntamiento de Mungia se halla inmerso en el procedimiento previo necesario ante el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura de Gobierno Vasco para obtener la Autorización necesaria, ya que este organismo se encuentra a su vez realizando los trámites internos previos a la otorgación de las Autorizaciones.

Por todo ello, se hace constar que la Adjudicación del Servicio Objeto del Contrato, está Supeditada en todo momento a que exista definitivamente la Autorización necesaria.

7. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la sede de Mungialdeko Behargintza (c/ Gamiz Bidea nº 32 C.P. 48100 de Mungia (Bizkaia), de diez a catorce horas, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Organismo de Contratación por telex o telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo.

8. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres:

Sobra A. Documentación administrativa
Sobre B. Oferta técnica
Sobre C. Oferta económica

Todos los sobres deberán estar debidamente identificados con los siguientes datos:

SOBRE	
Objeto del contrato:	
Nº Expte:	
Denominación social:	C.I.F
Razón social (dirección):	
Nombre del apoderado:	D.N.I
e-mail de comunicación:	
Fax:	
Teléfono de contacto:	

En el interior de cada sobre se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A: contendrá la documentación del licitador y se subtitulará "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA".

En el mismo se incluirá:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, deberá acreditar dicha representación por cualquier medio válido en derecho.
- Quando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

NOTA: LOS LICITADORES PODRÁN DEMOSTRAR SU SOLVENCIA PARA LOS PUNTOS A,B,C,D, SUSTITUYÉNDOLO EN SU CASO, POR EL CERTIFICADO EMITIDO POR EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO O COMUNIDAD AUTÓNOMA.

- e) 1.-Justificante de la solvencia económica y financiera mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2.-Justificante de solvencia técnica o profesional del licitador, acreditando mediante certificado expedido por la entidad, experiencia mínima en la gestión directa de 4 cursos consecutivos en Programas de Iniciación Profesional. Así mismo, deberá acreditar mediante cv y certificaciones esta misma experiencia del personal que aportará al proyecto.

- f) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.
- g) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- h) El licitador está obligado a presentar un documento certificado en el que se indique: dirección de correo electrónico y persona de contacto para efectuar las notificaciones correspondientes.

Sobre B: se subtitulará "OFERTA TÉCNICA" y contendrá los siguientes documentos:

- i) Memoria explicativa de los trabajos a realizar que contenga la forma de prestación del servicio y plan de trabajo.
- ii) Recursos humanos y materiales disponibles: Plantilla que aporta al proyecto, con expresión de las funciones y experiencia de los trabajadores adscritos al servicio; y exposición de los medios

materiales y personales, propios o concertados de que dispone para el cumplimiento del contrato

Sobre C: se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA" contendrá los siguientes documentos:

j) Proposición económica ajustada al siguiente modelo: (ANEXO I)

Así mismo, en documento fuera de los sobres, SE DEBERÁ ADJUNTAR cumplimentado el ANEXO II, con los datos identificativos correspondientes para las notificaciones.

9. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa constituida por 3 miembros de la entidad designados mediante Disposición de la Presidenta, procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como señala la ley de Contratos del Sector Público.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 9ª de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Las Ofertas técnicas (sobre B) serán abiertas en acto público en fecha y hora de la cual se avisará a los licitadores. Remitirán en este acto el contenido del "sobre B" al comité de Técnicos competente para que emitan el correspondiente informe.

Una vez recibido el informe, se constituirá la Mesa de 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 de las ofertas económicas presentadas (sobre "C")

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Para la valoración de las proposiciones "Sobre B" la mesa de expertos de 3 técnicos queda compuesta por: D. Iñigo Urrutia, D. Joseba Oleagoitia y Dña. Arantza Pinuaga.

Los criterios que han de servir de base para la evaluación de las ofertas y posterior adjudicación del concurso, son los siguientes:

- 1) Calidad del proyecto del Programa de Formación Profesional Básica propuesto para los 3 años de formación objeto del contrato. Hasta un máximo de 60 puntos.
- 2) Precio ofertado de acuerdo con los criterios de las órdenes que regulan los programas objeto del contrato, hasta un máximo de 40 puntos. Se otorgarán 10 puntos por cada tramo completo de 500,00 € de rebaja del precio de contrato, hasta el máximo anteriormente indicado.

11. ADJUDICACION, GARANTÍAS Y FORMALIZACIÓN

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:

- Hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.

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 193.000 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 aquel 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. Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Entidad previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de Mungialdeko Behargintza, 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, Mungialdeko Behargintza podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

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

El contratista está obligado a la elaboración de todas las memorias que se señalan en las órdenes que regulan las ayudas de los programas que son objeto de este contrato, así como a la presentación de los proyectos y cuanta documentación sea necesaria para la tramitación de la solicitud de ayuda a los programas por parte de Mungialdeko Behargintza.

Así mismo, se deberá cumplimentar cuanta documentación sea requerida para la Justificación de gastos de funcionamiento del centro tras la finalización del curso escolar y en todo caso con anterioridad al 31 de octubre. Los gastos se justificarán según el procedimiento establecido para ello por el órgano competente de la Administración, junto con la relación certificada de la totalidad de los gastos realizados.

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

Mungialdeko Behargintza podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, según lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundado de la Ley de Contratos del Sector Público.

14. FORMA DE PAGO.

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad de la correspondiente factura y tras la recepción de la de la Dotación económica correspondiente concedida por Gobierno Vasco para la ejecución del programa.

De forma orientativa, se indica que las cantidades se abonarán cuatrimestralmente y por anticipado en los meses de septiembre, enero y mayo.

15.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por Mungialdeko Behargintza S.L. Unipersonal. 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 Mungialdeko Behargintza, 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 de Mungialdeko Behargintza.

16. 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.

17. PRERROGATIVAS DE MUNGIALDEKO BEHARGINTZA.

Corresponden a Mungialdeko Behargintza las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

18. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

ANEXO I.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D..... ,
con domicilio en ,
CP. , D. N. I. nº. , teléfono. en plena
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación
de
.....
.....), con domicilio en. ,
CP. , teléfono. , y D.N.I o C. I. F. (según se
trate de persona física o jurídica). , enterado del
concurso convocado por Mungialdeko Behargintza S.L., para la CONTRATACION DEL
SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (CONCURSO), declaro:

1º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

3º) Que en relación con la prestación del servicio de la presente oferta, propone su realización, en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos por la siguiente cantidad: _____(iva incluido).

En....., a.....de.....de 2015

Firma y Sello

ANEXO II.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

D./D^a, DNI....., en nombre propio
o de la persona física/jurídica a la que
representa....., con NIF,

lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por Ley, son los siguientes:

-Domicilio (calle, nº, piso, código postal, población y provincia)

.....
.....

-Teléfono.....Fax.....

-Dirección de correo electrónico

.....

-Persona de contacto.....

Fecha y firma