



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
LIMPIEZA DE CONTENEDORES SOTERRADOS**



INDICE

Capítulo I .- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3. PRECIO DE LICITACIÓN
4. FINANCIACIÓN
5. REVISIÓN DE PRECIOS
6. FORMA DE PAGO
7. GARANTÍA DEFINITIVA
8. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Capítulo II .- CONTRATACIÓN

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
10. LICITADORES
11. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS.
12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES
14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN
15. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Capítulo III .- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.
18. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL
19. SEGURIDAD Y SALUD
20. EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES
21. MEDIOS TÉCNICOS
22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
23. AUTORIZACIONES Y PERMISOS
24. CONTROL DE LOS TRABAJOS
25. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA
26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
28. MESA DE CONTRATACIÓN.

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN



Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de puesta a punto, mantenimiento preventivo y limpieza de los contenedores soterrados, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Condiciones Técnicas y en la oferta que resulte adjudicataria del contrato, y cuya totalidad de trabajo a realizar, una parte se determina de antemano y otra no, quedando, por tanto, en este caso, subordinada su cuantificación a las necesidades que la Mancomunidad manifieste al contratista durante el plazo de duración del contrato.

A efectos de la adjudicación, el servicio se divide en los lotes que a continuación se indican, siendo posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes:

- Lote 1: puesta a punto de los contenedores soterrados de Arrasate.
- Lote 2: trabajos de limpieza interior y exterior de los contenedores soterrados, y trabajos periódicos de mantenimiento preventivo.

Código CPV: 50500000-0

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato tendrá una duración de un año, a contar desde la fecha de su suscripción, pudiendo prorrogarse de mutuo acuerdo por un periodo máximo de un año.

Los trabajos del lote 1, esto es, la puesta a punto de los contenedores soterrados de Arrasate, se deberá realizar en el plazo de seis semanas desde la notificación de la orden de inicio de los trabajos por parte de la Mancomunidad.

Los trabajos del lote 2, esto es, los trabajos de limpieza de contenedores y los de mantenimiento preventivo se iniciarán en el plazo máximo de 15 días desde la notificación de la orden de inicio de los trabajos por parte de la Mancomunidad, sin perjuicio de la entrega por parte de la Mancomunidad de un calendario anual orientativo para la realización de los citados trabajos.

3. PRECIO DE LICITACIÓN

De acuerdo con la modalidad de este contrato, no se fija el precio total del mismo, rigiendo en este apartado las siguientes reglas:

- **Lote 1:** el precio total de licitación de los trabajos inicialmente cuantificados, esto es, los trabajos del lote 1, puesta a punto de los contenedores soterrados de Arrasate, se fija en 49.000 €, I.V.A. excluido.



- **Lote 2:** no se establece el precio total de licitación del mismo, sino el de las unidades de servicio que lo integran, siendo el de cada una de éstas, IVA excluido, el que se detalla seguidamente. En este caso, el valor estimado del contrato es de 90.000 €, IVA excluido.

El precio de licitación por cada una de las unidades será el siguiente:

- Trabajos de limpieza interior y exterior de los contenedores soterrados: 95 €/unidad/limpieza, IVA excluido.
- Trabajos periódicos de mantenimiento preventivo: 155 €/unidad/revisión, IVA excluido.

Las ofertas económicas que se presenten no podrán superar dichos importes. En todos los casos, los precios mencionados podrán ser mejorados por los licitadores.

Las proposiciones presentadas comprenderán no sólo el precio del contrato sino también el importe del I.V.A., así como de todo tipo de impuestos y gastos que se ocasionen como consecuencia del mismo.

4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

No se aplicará a este contrato revisión de precios alguna.

6. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará previa presentación y conformidad de las facturas, una vez realizados los trabajos correspondientes.

Las facturas serán abonadas dentro de los plazos previstos en el artículo 216 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7. GARANTÍA DEFINITIVA

Los licitadores que hayan presentado las ofertas económicamente más ventajosas estarán obligados a constituir una garantía definitiva a disposición del órgano de contratación. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación, IVA excluido, para el lote 1, y al 5 por cien del valor estimado para el lote 2.



DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

8. REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El contrato tendrá naturaleza de contrato administrativo de servicios. Se registrará por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por 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, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, y por las normas no derogadas del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente regirán las normas generales del Derecho Administrativo y, sólo en su defecto, las del Derecho Privado.

Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir para la aplicación o interpretación del contrato, su ejecución, modificación, cumplimiento o resolución, serán resueltas por los órganos competentes de la Mancomunidad, siendo sus acuerdos inmediatamente ejecutivos.

La Jurisdicción competente para la impugnación de estos acuerdos será la contencioso-administrativa.

Capítulo II .- CONTRATACIÓN

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por PROCEDIMIENTO ABIERTO.

10. LICITADORES

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



11. PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTAS

1. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Las empresas agrupadas no podrán presentar proposiciones individualmente y, si así lo hicieran, no serán admitidas ni éstas ni las de la agrupación.
2. Las proposiciones se presentarán en tres sobres, que contendrán los documentos que a continuación se especifican:

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

1.- En el sobre nº 1 se incluirán:

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación.

La personalidad se acreditará:

- Si el empresario fuera persona jurídica, mediante la presentación de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Si el licitador actúa en nombre propio, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.

- L@s que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otr@, presentarán Documento Nacional de Identidad y poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

b) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, deberá presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



c) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.

La justificación acreditativa de la solvencia económica y financiera se hará conforme al artículo 75 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000 €.

d) Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional.

La justificación acreditativa de la solvencia técnica y profesional se hará conforme al artículo 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Una relación de los principales servicios de características similares al objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea un entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Serán rechazadas aquellas ofertas de empresas que no acrediten la realización de trabajos de limpieza y mantenimiento de contenedores los últimos tres años.

e) 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.

f) En su caso, dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

2.- Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas regulado por el Decreto 12/1998 de 3 de febrero, por el que se aprueban los Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, podrán sustituir la presentación de los documentos requeridos en los apartados a) y b) por un certificado vigente expedido por el órgano responsable del Registro correspondiente, al que deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Toda esta documentación será original o copia debidamente compulsada.

La aportación inicial de esta documentación del SOBRE Nº 1 podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador, conforme al modelo del Anexo II, indicando que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, 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.

SOBRE Nº 2: CRITERIOS DE VALORACION QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR

Los licitadores deberán presentar una Proposición Técnica que contendrá como mínimo el siguiente detalle:

Para el lote 1

- Valoración del estado actual de las unidades y de los trabajos necesarios a acometer, con el mayor detalle.
- Metodología propuesta para la realización de los trabajos, y propuestas concretas de solución a deficiencias detectadas.
- Piezas o elementos que se proponen sustituir y su carácter nuevo o usado.
- Medios humanos y materiales propuestos para la realización de los trabajos.

La proposición técnica deberá especificar y definir al detalle todas las operaciones que se proponen.

Todo ello será objeto de valoración. Sin embargo, se recuerda que en todo caso se han de cumplir las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Para el lote 2

- Trabajos de limpieza: los licitadores describirán con detalle en sus ofertas la metodología de limpieza, medios y productos propuestos, especificando al detalle todas las operaciones que se ofertan dentro del precio de limpieza.
- Trabajos de mantenimiento preventivo:
 - Metodología y medios propuestos para la realización de las labores de mantenimiento preventivo.
 - Los licitadores presentarán en sus proposiciones un modelo de informe de mantenimiento, con el “check-list” a aplicar.
 - Los licitadores definirán en su propuesta técnica qué elementos sustituirán de manera sistemática con periodicidad prefijada (independientemente de su estado) dentro del precio de adjudicación, indicando la periodicidad en cada caso: aceite hidráulico, juntas de goma, u otros.



DEBAGOIENENKO MANKOMUNITATEA

- LOS LICITADORES DEBERÁN DESCRIBIR DE MANERA INEQUÍVOCA EL ALCANCE CONCRETO DE LOS TRABAJOS DE SUSTITUCIÓN, REPARACIÓN Y AJUSTE QUE SE OFERTAN COMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO, especificando al detalle todas las operaciones, reparaciones, ajustes, sustitución de piezas o cualquier otro trabajo que se oferta dentro del precio de mantenimiento preventivo, y los trabajos y/o piezas que no se ofertan dentro de este precio.

La proposición técnica deberá especificar y definir al detalle todas las operaciones que se proponen.

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica deberá ajustarse estrictamente al modelo que figura como ANEXO I del presente Pliego y en la misma se incluirá el precio ofertado por el licitador.

En los precios consignados en este documento se entenderá que se encuentran incluidos todos los gastos originados o que habrán de originarse por la contratación y ejecución de los trabajos y, en concreto, los siguientes:

- Los gastos de licitación y formalización del contrato, en su caso.
- Los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de la prestación contratada, incluidos los generales, financieros, de seguros, tasas, fianzas, ensayos, desplazamientos, honorarios y dietas del personal a su cargo y los demás previstos en este Pliego.
- Toda clase de tributos, incluido el IVA, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

Ninguno de estos conceptos podrán luego repercutirse como conceptos o partidas independientes.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1. Los sobres a que se ha hecho referencia deberán presentarse en el Registro de Entrada de la Mancomunidad del Alto Deba, sito en Nafarroa Etorbidea, 17 de Arrasate-Mondragón en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, 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 telex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad



DEBAGOIENeko MANKOMUNITATEA

al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

2. Los sobres se presentarán cerrados, y debidamente firmados, figurando en los mismos el nombre de la empresa o empresas licitadoras y la inscripción **“Proposición para la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento de contenedores soterrados, lote....”**.

En cada sobre se señalará, además, su respectivo contenido con las indicaciones:

SOBRE Nº 1: PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA
SOBRE Nº 2: CRITERIOS DE VALORACION QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR
SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

13. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre 1), procediendo para ello como se señala en el artículo 81 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, tal y como dispone el artículo 22 del Reglamento, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en el perfil del contratante. 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 de Contratación, 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, fijados en este Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

A las diez horas del quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las proposiciones y el lunes siguiente si aquél fuera sábado, y salvo que algún licitador hubiese remitido su plica por correo, en cuyo caso la apertura se realizará al día siguiente hábil al de finalización del plazo a que se refiere el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, tendrá lugar el acto de apertura del sobre nº 2, entregándose a la Mesa de Contratación para su valoración la documentación contenida en el mismo. La apertura se realizará, en acto público, en una sala de la Mancomunidad del Alto Deba.



DEBAGOIENKO MANKOMUNITATEA

El sobre nº 3 (propuesta económica) será abierto en acto público en el lugar y fecha y hora que se indique en el perfil del contratante de esta Mancomunidad (www.debagoiena.com) y en la comunicación que se curse a las empresas licitadoras admitidas. En este acto se dará cuenta de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa.
2. Los criterios a tener en cuenta así como su ponderación para la adjudicación del contrato serán los siguientes:
 1. Proposición económica: 50%.
 2. Proposición Técnica: 50%.

<p>1.- Proposición económica</p> <p>Se seguirá la siguiente mecánica de valoración:</p> <p>El cálculo de las puntuaciones de las ofertas económicas, correspondientes a las Propuestas admitidas, se realizará en función de aquéllas, mediante interpolación lineal, según la recta definida por los dos puntos P1 (Baja máxima, Puntuación máxima) y P2 (Baja cero, Puntuación mínima), y dentro del segmento de dicha recta, limitado por ellos.</p> <p>Los mencionados puntos son los siguientes:</p> <p>P1 – El correspondiente a la oferta más económica (Baja máxima), a la que se otorgará una puntuación, máxima, igual a P_{máx} puntos.</p> <p>P2 – El correspondiente al Tipo de Licitación, al que se otorgará la puntuación, mínima, que corresponda con arreglo a la fórmula siguiente:</p> <p style="padding-left: 40px;">Puntuación mínima correspondiente al Tipo de Licitación:</p> <p style="padding-left: 40px;">$P_{min} = P_{máx} \times (1 - B_{max} \times 3)$</p> <p style="padding-left: 40px;">Donde, B_{max} = Baja máxima</p> <p>Se entiende por baja (B), la diferencia entre el tipo de licitación y la oferta económica, dividida por el tipo de licitación.</p>	<p>50 puntos</p>
---	-------------------------



<p>Si el cálculo de P_{min} resultase negativo, se considerará un $P_{min} = 0$.</p> <p>Para la obtención de la recta antes definida, se tendrán en cuenta sólo las ofertas base admitidas.</p> <p>Se podrá considerar, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones base admitidas, y su declaración requerirá acuerdo del Órgano de Contratación, previa solicitud de información a todos los licitadores supuestamente comprendidos en ella, así como el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.</p> <p>Lote 1 Se aplicará la formula arriba descrita con los precios ofertados en el lote 1.</p> <p>Lote 2 Se aplicará la formula arriba descrita con los precios ofertados en el lote 2. El precio ofertado será la suma del precio de Trabajos de limpieza interior y exterior de los contenedores soterrados y el precio de los Trabajos periódicos de mantenimiento preventivo.</p>	
<p>2.- Proposición Técnica</p> <p>Lote 1 Se valorarán los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Valoración del estado actual de las unidades y de los trabajos necesarios a acometer, así como grado de detalle de esta valoración: 10 puntos.- Metodología propuesta para la realización de los trabajos, y propuestas concretas de solución a deficiencias detectadas, así como su grado de detalle: 15 puntos.- Piezas o elementos que se proponen sustituir y su carácter nuevo o usado: 15 puntos.	<p>50 puntos</p>



-
- Medios humanos y materiales propuestos para la realización de los trabajos: 10 puntos.

En general, se penalizará en la puntuación la generalidad o falta de definición y concreción de la proposición técnica.

Lote 2

- Trabajos de limpieza (10 puntos): se valorará la metodología de limpieza, medios y productos que se propongan, así como el grado de detalle de todas las operaciones que se ofertan en los trabajos de limpieza.
- Trabajos de mantenimiento preventivo (40 puntos): se valorarán los siguientes aspectos:
 - Metodología propuesta y medios para la realización de las labores de mantenimiento preventivo, así como grado de detalle de todas las operaciones que se ofertan en estos trabajos. Modelo de informe de mantenimiento propuesto, con el “check-list” a aplicar, así como el grado de detalle y definición de este modelo: 10 puntos.
 - Elementos que se propone sustituir con periodicidad prefijada, independientemente de su estado, dentro del precio de adjudicación, así como las periodicidades propuestas: 5 puntos.
 - Alcance de las labores de sustitución, reparación o ajuste incluidas dentro del mantenimiento preventivo, así como el grado de nitidez de la propuesta para definir este alcance, es decir, en qué grado queda inequívocamente definido qué operaciones, reparaciones, ajustes, sustitución de piezas otros trabajos se ofertan dentro



DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

del precio de mantenimiento preventivo, y los trabajos y/o piezas que no se ofertan dentro de este precio. La indefinición, generalidad o ambigüedad será objeto de penalización en la puntuación, ya que se trata precisamente de fijar con la mayor nitidez posible qué trabajos la empresa se compromete a que entren y cuales no dentro del precio adjudicado: 25 puntos

En general, se penalizará en la puntuación la generalidad o falta de definición y concreción de la proposición técnica.

15. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, la documentación relativa a prevención de riesgos laborales, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Efectuada la adjudicación por el órgano competente de la Mancomunidad, y una vez notificada la misma, el adjudicatario deberá formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.



DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Mancomunidad podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

En el acto mismo de la formalización del contrato y junto con la firma del mismo, el adjudicatario firmará el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Condiciones Técnicas, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

La formalización del contrato será requisito inexcusable para tramitar cualquier abono.

Capítulo III .- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

Los trabajos deberán ejecutarse con estricta sujeción a los Pliegos aprobados, a la normativa de aplicación y a las reglas técnicas propias de la naturaleza de las labores contratadas.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El contratista indemnizará los daños que cause a terceros por actuaciones imputables al mismo.

El contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo.

18. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1.999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria tratará los datos automatizados de carácter personal que obtengan por razón del contrato conforme a las instrucciones de la Mancomunidad y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el mismo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados a la Mancomunidad, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.



DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

19. SEGURIDAD Y SALUD

Al ser el contratista responsable de la seguridad y salud en el ámbito de la prestación de los servicios objeto del contrato cumplirá con las normas jurídicas y técnicas de aplicación.

La Mancomunidad del Alto Deba se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

20. EQUIPO Y MEDIOS PERSONALES

El contratista deberá ejecutar los trabajos con el equipo y medios personales que se precisen para la buena ejecución de los mismos.

21. MEDIOS TECNICOS

El contratista aportará los medios técnicos que se precisen para la buena ejecución de los trabajos.

22. 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 conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

23. AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Será de cuenta y responsabilidad del contratista la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender a su cargo los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes. Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo del contratista.

24. CONTROL DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán bajo el control de la Mancomunidad del Alto Deba. La Mancomunidad podrá dirigir instrucciones al contratista, siempre que no supongan una modificación de las prestaciones contratadas.



25. RECEPCION Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción del mismo.

Asimismo, se establece un plazo de CUATRO MESES, a contar desde la fecha de recepción formal, que se fija como garantía a los efectos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable de los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Mancomunidad quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución de este contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Mancomunidad 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 el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

28. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- Inazio Azkarragaurizar Larrea, Presidente de la Mancomunidad

Vocales:

- Leire Egaña Arregi, Presidenta de la Comisión de Medio Ambiente
- Mikel Jaio Eiguren, Responsable del Servicio de Medio Ambiente.
- Ander Elortondo Bergaretxe, Interventor de la Mancomunidad.
- Belen Txintxurreta Iparragirre, Secretaria de la Mancomunidad.

Idazkaria: Belen Txintxurreta Iparragirre, Secretaria de la Mancomunidad.



DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D., mayor de edad, con domicilio en y D.N.I. nº, en nombre y representación de, con domicilio social en y C.I.F. nº

EXPONE

- Primero.- Que conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y limpieza de contenedores soterrados.
- Segundo.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora no se halla comprendida en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración señalados en la legislación vigente, tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar los citados trabajos y reúne los requisitos específicos exigidos para este contrato.
- Tercero.- Que, caso de resultar adjudicataria, realizará los trabajos con estricta sujeción en todo a los requisitos y condiciones de los Pliegos aprobados.
- Cuarto.- Que se compromete a realizar los trabajos objeto de este contrato a los siguientes precios:
- **Lote 1:** puesta a punto de los contenedores soterrados de Arrasate por el precio total de €, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.
 - **Lote 2:** trabajos de limpieza interior y exterior de los contenedores soterrados, y trabajos periódicos de mantenimiento preventivo, según el siguiente detalle:
 - Limpieza de contenedores: €/unidad/limpieza, más.....€, correspondientes al% de I.V.A.
 - Mantenimiento preventivo: €, más.....€/unidad/revisión, correspondientes al% de I.V.A.

(Fecha y firma)



DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

ANEXO II

D....., con domicilio en..... Y D.N.I. nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en..... y C.I.F.....), enterado del procedimiento abierto convocado por Debagoieneko Mankomunitatea para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y LIMPIEZA DE CONTENEDORES SOTERRADOS.

DECLARO

Que la empresa licitadora cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que en caso de recaer propuesta de adjudicación a su favor, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula nº 11, sobre nº 1, del presente Pliego, conforme a lo dispuesto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2014.

**En Arrasate, a 16 de mayo de 2014.
LA SECRETARIA**

Fdo.: Belén Txintxurreta