

Tipo de expediente: Contratación administrativa.

Contrato: Contrato de servicios, procedimiento abierto.

Nº expediente: 2013-05

HOJA DE RESUMEN DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES DE CONTRATACION DE SERVICIOS
adjudicación mediante procedimiento abierto

A) OBJETO DEL CONTRATO:

Objeto: Es objeto del presente contrato garantizar la efectividad de los sistemas de prevención de incendios y robos de los edificios municipales del Ayuntamiento de Bermeo, realizando las labores de mantenimiento, revisión, reparación y suministro necesarias.

En modo restringido: Las funciones del objeto del presente contrato será la adjudicación de los diferentes recursos encaminados a la necesaria prevención de incendios y robos en edificios municipales, teniendo siempre en cuenta que el sistema de prevención de incendios que se solicita deberá desarrollar estas dos funciones.

1. **Por una parte, garantizar en condiciones óptimas el servicio de mantenimiento de los sistemas de prevención de incendios y robos, es decir, mantener y tener en condiciones de uso todo tipo de extintores, BIEs, pulsadores y sistemas de alarma contra incendios y robos, garantizar la comunicación de las alarmas con la Policía Local y mantenerlo en condiciones de utilización.**
2. **Por otra parte, se deberá garantizar el suministro y el servicio de mantenimiento de los recursos de prevención de incendios y robos de los lugares de trabajo.**

B) PLAZOS DEL CONTRATO; PRÓRROGAS; ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Este contrato tendrá una duración de dos años, prorrogable para un plazo de otros dos años con conformidad de ambas partes.

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, o el órgano en quien delegue.

El adjudicatario se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin haber prestado el servicio, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.



C) PRECIO DEL CONTRATO

El precio de este contrato, el valor estimado de este contrato será de 96.000,00 € IVA no incluido. La cuantía correspondiente al 21% IVA será de 20.160,00€.

Este precio será el máximo que abonará la administración, para todo el periodo de duración del contrato, prórrogas incluidas. En estas previsiones se entenderán incluidos todos los gastos, así como la subida de precios.

Este contrato cubrirá lo siguiente:

- **Revisiones anuales previstas en los Pliegos de Condiciones y dietas, portes y demás gastos que supongan dichas revisiones, IVA incluido.**
- **Suministro de extintores y/o BIEs nuevas, para el cumplimiento de las cantidades mínimas exigidas por la legislación vigente, o averías o recambios en su caso.**
- **Recarga y retimbrado de extintores y dietas, portes y demás gastos que supongan las mismas, IVA incluido.**
- **Cambio de piezas de sistemas de alarma o cambio de todo el sistema, para garantizar su funcionamiento óptimo, y dietas, portes y demás gastos que supongan los mismos, IVA incluido.**
- **Cualquier otro que tenga relación con el objeto del contrato, es decir, garantizar el cumplimiento de lo exigido por las legislaciones en materia de seguridad y prevención de riesgos y mantener todos los sistemas en funcionamiento.**

D) FORMA DE PAGO

Los pagos serán mensuales. El contratista presentará una factura con los servicios mensuales, y se abonará por transferencia bancaria, una vez cumplido el procedimiento de aprobación de facturas.

E) REVISIÓN DE PRECIOS

Los precios no podrán ser objeto de revisión el primer año de vigencia.

En años siguientes, los precios se actualizarán tomando como referencia, el IPC GENERAL del País Vasco publicado el mes anterior a la finalización del primer año de vigencia del contrato. Se tomará en cuenta la variación del último año, en virtud del sistema de base IPC 2011, precisamente el publicado por el INE.

Una vez transcurrido un año desde la adjudicación deberá cumplirse la condición de que el contrato esté ejecutado en un 20 %, para la revisión de precios

Para las prórrogas del contrato se seguirá el mismo sistema de revisión.



F) GARANTÍAS

- Garantía provisional: 3% del presupuesto de contrato (iva no incluido). Esta garantía se devolverá en un plazo de un mes, contado desde la notificación de la adjudicación definitiva.
- Garantía definitiva: 5 % del precio de licitación (iva no incluido). Esta garantía se devolverá en un plazo de dos meses, contados desde la finalización del plazo de garantía.

G) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios para la adjudicación serán:

- a) **PRECIO: 60 PUNTOS**
- b) **MEJORAS: 40 PUNTOS**

- *Precio:*

La puntuación de cada oferta se consigue multiplicando el coeficiente resultante de la división de la oferta más baja por la oferta valorada con la puntuación que se pueda dar en el criterio. Es decir:

[Ob/OI] x 60

Ob: oferta más baja

OI: oferta valorada

60: puntuación máxima que se puede otorgar por el precio.

- **MEJORAS**

Los licitadores podrán plantear mejoras que se pudieran dar en este servicio de mantenimiento objeto de contrato. Esta Administración valorará la idoneidad de la mejoras propuestas, tanto en lo referente a la legislación como al funcionamiento de la Administración.

La mejoras pueden ser las siguientes:

- Cambio de las BIES de 45mm por las de 25mm 15 puntos.
- Cambio de las sirenas de alarma al tipo SI 4-3 10 puntos.
- Instalación de transmisores telefónicos de todos los edificios 10 puntos



- Unificación de los sistemas de control de los edificios en las escuelas Públicas, 5 puntos.

PLANTILLAS CON MINUSVÁLIDOS.

Criterios sociales:

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone la disposición adicional cuarta del Real Decreto Legislativo 3/2011, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla con NO menos del 2% del personal con minusvalía, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuando, las propuestas presentadas por los mismos iguallen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

H) PLAZO DE GARANTÍA.

Un mes desde la duración del contrato.

I) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Además de lo dispuesto en el apartado 14º de los Pliegos de Condiciones, y en virtud del artículo 212 del RDLeg 3/2011, las sanciones se aplicarán proporcionalmente, junto con la gravedad del motivo del incumplimiento del contrato, y la cuantía de la sanción no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

J) REQUISITOS ESPECIALES DEL CONTRATISTA. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL, Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

El licitante, para participar en esta licitación, deberá cumplir las siguientes condiciones:

Deberá presentar documento expedido por el Departamento de Desarrollo económico y Competitividad del Gob.Vasco, que le acredita como empresa autorizada como instaladora y mantenedora de sistemas contra incendios.

Para la consecución de esos objetivos, la empresa autorizada deberá contar como mínimo con los siguientes recursos:

- ✓ Un técnico para el cumplimiento del servicio de mantenimiento de BIEs y extintores de incendios.
- ✓ Un técnico para el cumplimiento del servicio de mantenimiento de los sistemas de alarma contra robos y contra incendios.

Deberá presentar datos acreditativos de haber ofrecido servicios concordantes con el servicio objeto del presente contrato: Como mínimo, durante los últimos tres años, haber ofrecido a tres empresas o administraciones públicas servicios similares.



Con esas tres empresas, la facturación mínima con cada una de ellas, deberá ser igual al precio de licitación anual del presente contrato. **(Anexo V de estas condiciones)**

K) LUGAR, PLAZOS Y HORARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

LUGAR: En el REGISTRO GENERAL (oficina BERH@Z, Ertzilla kalea 8, 48370 BERMEO – BIZKAIA) de esta Administración.

HORARIO: Mañanas de 8:30 a 14:30, tardes de 16:30 a 19:00 los martes y jueves, y sábados de 10:00 a 13:00.

PLAZO: Veinte (20) días hábiles. Contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio.

L) ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

En un plazo máximo de un mes, contado a partir de la finalización del plazo de entrega de propuestas. Las modificaciones serán notificadas a los licitantes.

M) DOKUMENTACIÓN, LUGAR DE RECOGIDA, PLAZOS Y HORARIO.

LUGAR: En el REGISTRO GENERAL (oficina BERH@Z, Ertzilla kalea 8, 48370 BERMEO – BIZKAIA) de esta Administración.

HORARIO: Mañanas de 8:30 a 14:30, tardes de 16:30 a 19:00 los martes y jueves, y sábados de 10:00 a 13:00.

PLAZO: hasta la finalización del plazo de presentación de propuestas.

PÁGINA WEB PARA RECIBIR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:
http://www.bermeokoudala.net/udalaren_kontratuak.html?&L=1 (en euskera)
http://www.bermeokoudala.net/udalaren_kontratuak.html?&L=2 (en castellano)

N) GASTOS DE PUBLICACIÓN

Los gastos de publicación se cargarán al contratista. El importe, como máximo, será el gasto de un anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

O) ACEPTACIÓN DE VARIANTES.

No se admitirá ninguna variante en las ofertas.

P) ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al haberse tramitado el contrato en el ejercicio anterior a su entrada en vigor, se preverá suficiente cantidad económica para cada ejercicio a cuenta del presupuesto. Por lo tanto, este contrato queda supeditado a la existencia de suficiente previsión de consignación.

Para los demás años, para hacer frente a las obligaciones derivadas de este contrato, se creará una partida presupuestaria con suficiente consignación.

AÑO 2013: 14.520,00€IVA incluido.

AÑO 2014: 29.040,00€

AÑO 2015: 29.040,00€

AÑO 2016: 29.040,00€



AÑO 2017: 14.520,00€

Q) TRAMITACIÓN

Ordinaria. Procedimiento Abierto.

R) LUGAR Y PLAZO DE CUMPLIMIENTO/ENTREGA.

En la prestación del servicio de mantenimiento, se seguirá el procedimiento detallado en el **apartado 6 de los pliegos de prescripciones técnicas**.

El plazo para llevar a cabo los servicios de mantenimiento solicitados puntualmente por el Ayuntamiento será de **veinticuatro (24) horas** contados a partir del siguiente día al de la solicitud.

El contrato se llevará a cabo cada mes parcialmente. En cada plazo parcial, se realizarán las revisiones establecidas por ley y todos los trabajos de mantenimiento derivados de los mismos, así como la corrección de las irregularidades.

Cuando se detecte la necesidad de servicios de mantenimiento, deberán ser presentados en el tiempo y lugar fijados por el Ayuntamiento, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas, siendo los gastos de transporte, dietas, kilometrajes, mano de obra, piezas y demás gastos por riesgo y cuenta del adjudicatario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

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 el Ayuntamiento de Bermeo entienda que se compromete 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.

En caso de que en el servicio prestado hubiese algún defecto, el adjudicatario dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir del siguiente día de la notificación, para su subsanación.

S) OBSERVACIONES



Los detalles de todo el sistema de incendios y robos de cada edificio de este Ayuntamiento se recogen en los pliegos de condiciones.

Todas las recargas y retimbrados de extintores se ha calculado como si se hubiesen realizado el mismo año, para determinar el precio de licitación.

T) CRITERIOS LINGÜÍSTICOS

Si la sede del contratista está situada en la Comunidad Autónoma del País Vasco, empleará el euskera en todas las relaciones, informes y explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. Del mismo modo, el Ayuntamiento utilizará solamente el euskera en todas las relaciones, tanto escritas como orales, y no habrá lugar a su traducción.

U) DEPARTAMENTO PROMOTOR

Departamento de Compras

En Bermeo, a 24 de abril de 2013.
Órgano de contratación.



Tipo de expediente: Contrato Administrativo

Contrato: Contrato de servicios, procedimiento abierto.

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE
CONTRATACION DE SERVICIOS**
ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato **se recoge en el APARTADO A)** de la hoja de resumen.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tendrá carácter contractual.

2. PLAZO

El plazo para la prestación del servicio es el que consta en el **APARTADO B) de la hoja de resumen.**

3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del presente contrato es el que se recoge en el **APARTADO C) de la hoja de resumen.**

Los licitadores podrán mejorar ese precio, pero en esa supuesta mejora de precio, se deberá entender, en todos los casos, que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) no está incluido: Sin embargo, los licitadores deberán presentar el precio por un lado y la cantidad que corresponde al IVA por otro.

4. FINANCIACIÓN

La financiación del presente contrato es la que se recoge en el **APARTADO P) de la hoja de resumen.**

Para sufragar el precio del contrato se preverá financiación suficiente con cargo al presupuesto, constando en el expediente el orden de su abono y la plena disponibilidad de las aportaciones.

5. FORMA DE PAGO



La forma de pago será la detallada en el **APARTADO D) de la hoja de resumen.**

6. REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios será la detallada en el **APARTADO E) de la hoja de resumen.**

En caso de que se revisen los precios, se realizará de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 90-94 del R.D.Leg 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Deberá fijarse la fórmula de revisión a aplicar.

7. GARANTÍAS

Cuando se establezcan garantías, serán las establecidas en el **APARTADO F) de la hoja de resumen.**

En los casos en los que se establezca garantías se tendrá en cuenta:

El adjudicatario, en un plazo de 15 días, contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, deberá depositar en la Tesorería Municipal la garantía definitiva, es decir el 5 % del precio de adjudicación, IVA no incluido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará una vez vencido el plazo del contrato y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

Si se solicita una garantía provisional podrá ser del 3% del precio de licitación (IVA no incluido) que se recogerá en el **APARTADO F) de la hoja de resumen.** Dicha garantía se devolverá de oficio a los licitantes una vez efectuada la adjudicación definitiva.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios deberán ser entregados en el tiempo y lugar fijados en el presente pliego, de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. No obstante, la Administración, durante la ejecución del contrato, se reserva la facultad de fijar otro lugar distinto al pactado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los servicios antes de su entrega al Ayuntamiento,



salvo que éste hubiese incurrido en mora al recibirlos.

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 el Ayuntamiento de Bermeo entienda que se compromete 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.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. *Especialmente deberá cumplir los objetivos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales aprobado por el Ayuntamiento de Bermeo (apartado 7. Pliego de Condiciones Técnicas).*

La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

La empresa adjudicataria empleará el euskera en todas las relaciones, en los informes y en las explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. Del mismo modo, el Ayuntamiento utilizará el euskera en todas las relaciones, tanto escritas como orales, y no habrá lugar a su traducción.

10. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En cumplimiento del artículo 150 del RDLeg. 3/2011, que aprueba el TR de la Ley de Contratos del Sector Público, se establecen los siguientes criterios de adjudicación, así como el inicio de la decisión adoptada.

Los criterios de adjudicación serán los recogidos en el **APARTADO G) de la hoja de resumen.**

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone la disposición adicional cuarta del RDLeg. 3/2011, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla con NO menos del 2% del personal con minusvalía, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuanto, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.



Por otra parte, el órgano de contratación puede considerar dicho criterio como criterio de adjudicación del contrato (“condición especial de ejecución del contrato”), y por lo tanto, puede que sea obligatorio. Se regula en el artículo 118. Esta opción será la recogida en el **APARTADO G) de la hoja de resumen**.

El último día del plazo de presentación de ofertas, se tendrá en cuenta el número de minusválidos de su plantilla, para la aplicación de esta prioridad, y se acreditará mediante la declaración del Anexo VII. Si el licitante no presenta la declaración mencionada o todos los datos requeridos, no se le aplicará esta prioridad, puesto que se entenderá a todos los efectos que NO llega al 2% de trabajadores minusválidos, y no podrá subsanar dicho defecto de ninguna de las maneras.

En uniones temporales de empresas o cuando más de un licitante participen al mismo tiempo, se aplicará esta prioridad, cuando se entienda que el número de trabajadores minusválidos supera el índice señalado, en la proporción de participación de cada licitante en el contrato.

11. 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 RDLeg 3/2011 TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 306 del RDLeg. 3/2011.

13. PLAZO DE GARANTÍA

En caso de que se previera un plazo de garantía se recogería en el **APARTADO H)** de la hoja de resumen, y en caso de que hubiera defectos en dicho plazo, se aplicaría lo dispuesto en el artículo 100 del RDLeg 3/2011.

14. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (artículo 212).

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

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas en el **APARTADO I) de la hoja de resumen** (Art. 212.7).

15. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 223 - 308 del RDLeg 3/2011.

16. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, c) modificarlo por razones de interés público, d) 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 de las Administraciones Públicas, así como en el Reglamento General de la misma.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

17. ANUNCIO DE LICITACIÓN

- a) Se utiliza el procedimiento abierto, por lo que el órgano de contratación deberá publicar un anuncio de licitación en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Bizkaia.



18. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será por procedimiento abierto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 157 a 161 del RDLeg 3/2011, TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria empleará el idioma euskera en todas las relaciones, en los informes y en las explicaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. Del mismo modo, el Ayuntamiento utilizará el euskera en todas las relaciones, tanto escritas como orales, y no habrá lugar a su traducción.

19. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Los requisitos solicitados para este apartado serán los recogidos en el **APARTADO J) de la hoja de resumen.**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del RDLeg 3/2011, TR de la Ley de Contratos del Sector Público. Los medios para la comprobación y evaluación de la solvencia serán los establecidos en los artículos 75 y 77 del mismo Real Decreto Legislativo 3/2011, TR de la Ley de Contratos del Sector Público. Se detallarán en **el apartado J)**. Si se quiere tener en cuenta la experiencia, titulación del personal, facturación... a la hora de contratar, se deberá recoger en este apartado, como requisito obligatorio de participación.

Las personas físicas o jurídicas podrán realizar la contratación por sí o representadas por persona autorizada. Cuando la contratación se realice mediante representante deberá realizarse 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 también le afectan las causas de incapacidad para contratar arriba citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

20. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES



El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en el lugar, horario y plazo señalados en el **APARTADO K) de la hoja de resumen.**

Las propuestas se presentarán en el lugar y horario señalados, dentro de TRES(3) sobres cerrados.

1. SOBRE A: DOCUMENTACION DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR:

En el sobre "A" deberá figurar la inscripción:
"SOBRE A: CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE". (nombre de la empresa, nombre de su representante, teléfono y email de contacto).

En el mismo, se incluirán los siguientes documentos:

***Si está inscrito en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco, en lugar de la documentación señalada, se deberá presentar la siguiente:**

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.
- Declaración jurada de que los datos recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (**Anexo IV**).

***Si NO está inscrito en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco se deberá presentar la siguiente documentación:**

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma. En caso de presentación de copia, previo a la adjudicación definitiva, deberá ser debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

- a) Fotocopia del documento de identidad del licitador o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.
- b) Cuando el licitador sea una persona jurídica:
 - Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
 - Escritura o certificado que demuestre la capacidad para contratar con la administración, a favor de quien firma la propuesta.
 - DNI del responsable.
 - Declaración de no hallarse en prohibición para contratar (Anexo II).



- Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
 - Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, 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 IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- c) Solvencia técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo VI).
- d) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo V).
- e) Si se solicita, certificado de clasificación de empresa vigente.
- f) Justificantes de haber depositado la garantía definitiva en la Tesorería Municipal.

*Si está dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco o en el Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en lugar de la documentación señalada, se deberá presentar la siguiente:

- Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.
- Declaración jurada de que los datos recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (**Anexo IV**).

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma. En caso de presentación de copia, previo a la adjudicación definitiva, deberá ser debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

2. SOBRE B: CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE FORMULA MATEMATICA.

Este sobre llevará por título: "PROPUESTA ECONOMICA Y DOCUMENTACION PARA LA VALORACION DE CRITERIOS POR FORMULA MATEMATICA". El referido sobre "B" contendrá los siguientes documentos:

La propuesta económica y la documentación de los demás criterios a valorar mediante formula matematica.



En cuanto a la Propuesta Económica:

- a) **Una única propuesta, firmada por el solicitante o por la persona que la presenta, redactada de acuerdo al modelo recogido como Anexo I en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.**
- b) Si así se previera, en este sobre B se incluirán los anexos del modelo de la propuesta económica.
- c) No se admitirán las siguientes propuestas:
 - Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la Administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
 - Aquellas que no coincidieran con la documentación analizada y admitida.
 - Aquellas que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.
 - Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
 - Aquellas que modificaran sustancialmente el modelo de propuesta establecido como **Anexo I** del Pliego.
 - Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para el ofertante.
- d) Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.
- e) Cada oferta solo podrá presentar una única propuesta. Solo si en el pliego se permite, se podrán presentar soluciones variables; por lo que, las ofertas económicas también podrán ser diferentes.

3. SOBRE C: DOCUMENTACION PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULA MATEMATICA.

El título de este sobre será: “DOCUMENTACION PARA LA VALORACION DE CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULA MATEMATICA”.

La documentación a presentar en este sobre será:



Documentación Técnica: Deberá presentarse en un dossier con índice y hojas numeradas. Deberá contener todos los aspectos referentes a los criterios, expuestos de uno en uno, no valorables mediante fórmula matemática.

21. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

La adjudicación provisional se realizará en el plazo que consta en el **APARTADO L) de la hoja de resumen**, en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la finalización del plazo de presentación de propuestas. La resolución provisional será notificada a los licitadores. Asimismo, se publicará en la página web y, en su caso, en el BOB o en los boletines oficiales exigidos por ley.

En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de la adjudicación provisional, el licitador propuesto para la adjudicación provisional deberá realizar lo siguiente:

- a) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- b) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín Oficial y por una sola vez.
- c) En caso de que no se haya presentado algún documento en la documentación general, presentarlo.
- d) Transcurrido el plazo referido, se hará la adjudicación definitiva, que será publicada en la página web.
- e) Comparecer, finalmente, en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. El contrato se formalizará en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional.

Cuando no proceda la realización de la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, por no haber cumplido las condiciones necesarias para ello, previo a la realización de otro concurso, la administración, podrá realizar otra adjudicación provisional a favor del siguiente o siguientes licitadores, de acuerdo al orden en la que se hayan clasificado las ofertas, siempre y cuando sea posible y el nuevo adjudicatario haya mostrado su aprobación. En dicho caso, a este adjudicatario se le concederá un plazo de diez días hábiles para el cumplimiento de lo recogido en el segundo párrafo del apartado anterior.



Dicho procedimiento podrá ser utilizado también en contratos no vinculados a la regulación armonizada, si se trata de la continuación de un contrato ya iniciado y si dicho contrato ha sido declarado como resuelto.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

22. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Si, tras la realización de la convocatoria, el Ayuntamiento de Bermeo renuncia a la formalización de un contrato, o si resuelve iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se comunicará a los candidatos o licitadores, y también será comunicado a la Comisión Europea si dicho contrato ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad Europea.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previo a la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores los gastos ocasionados, tal y como se recoge en el pliego de condiciones, o de acuerdo a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la Administración.

Solo se podrá renunciar a la formalización de un contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia del procedimiento deberá ser una infracción irreparable de las normas para la preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicho motivo. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

23. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO



El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto, específicamente, en las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en la Normativa General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

En Bermeo, a 24 de abril de 2013



ANEXO I
Modelo de proposición económica

Don/doña, con dirección en, y DNI nº, en mi nombre o en representación de la empresa con dirección en y NIF.....,

DECLARO:

I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato con el objeto de **instalación y mantenimiento de sistemas de prevención de incendios y robos, y suministro y servicio de instalación de extintores, BIEs o de nuevos sistemas de alarma.**

II.- Que conozco los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se regula la contratación, aceptando las mismas.

III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios establecidos por la normativa vigente.

IV.-Que propongo la ejecución del contrato mencionado por la cantidad de(en números/en letras) euros, IVA no incluido. Que la cantidad correspondiente al IVA será de€ (en números/en letras).

En Bermeo, a de de 2013.

Firmado:

DNI:



**ANEXO II
Modelo de declaración jurada**

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo esta declaración.

En Bermeo, a de de 2013.

Firmado:
DNI:



ANEXO III
Impreso a cumplimentar por el licitante

DATOS DE LA EMPRESA

1. Empresa individual

Nombre:
DNI:
Dirección:
Fax:
Tfno.:
CP:
Nombre mercantil registrado:
Inscrito en el Registro Mercantil, con
fecha

2. Empresa social:

Nombre:
NIF:
Fecha de constitución:
Inscrito en el Registro Mercantil, con fecha
.....
Dirección:
Fax:
Tfno.:
Las siguientes escrituras sociales:

| NOMBRE | FECHA |
|-----------------|-------------------|
| 1. Modificación |/...../..... |
| 2. Ampliación |/...../..... |
| 3. Otros |/...../..... |

3. Apoderado:

Nombre:
Escritura de apoderamiento:
- Fecha :
- Inscrito en el Registro Mercantil

En Bermeo, a de de 2013.

Firmado:
DNI:



ANEXO IV

Modelo de declaración jurada de validez de los datos del Registro de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia

Don/doña....., con número de DNI, con dirección en, y en representación de la empresa, con NIF.....,

DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos recogidos en el certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en especial, los correspondientes al artículo 60 del RDLeg 3/2011, TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Bermeo, a de de 2013.

Firmado:

DNI:



**ANEXO V
SOLVENCIA ECÓNOMICA**

Don/doña....., con DNI nº, y dirección en, en representación de la empresa, con NIF nº, en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de

DECLARO CON RESPONSABILIDAD:

Que el volumen de negocio de la empresa en los últimos tres años ha sido:

Año 2012

| OBJETO | CLIENTE | FECHA | PRECIO | CERTIFICADO |
|--------|---------|-------|--------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Año 2011

| OBJETO | CLIENTE | FECHA | PRECIO | CERTIFICADO |
|--------|---------|-------|--------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Año 2010

| OBJETO | CLIENTE | FECHA | PRECIO | CERTIFICADO |
|--------|---------|-------|--------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Y para que la solvencia económica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo esta declaración.

En Bermeo, a de de 2013.

Firmado:

DNI:



**ANEXO VI
SOLVENCIA TÉCNICA**

Don/doña....., con DNI nº, y dirección en, en representación de la empresa, con NIF nº, en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de

DECLARO CON RESPONSABILIDAD:

1. Que son tres o más las empresas o administraciones públicas para las que esta empresa ha realizado similares trabajos al objeto de contrato, en los últimos 3 años.
2. Que los recursos personales de la empresa son las siguientes:
.....Técnico en extintores y Bies.
.....Técnico en sistemas alarma robo e incendio.
.....
3. Que las unidades técnicas que disponemos para la ejecución del contrato son las siguientes:
4. Que las medidas de gestión medioambientales son las siguientes:

Y para que la solvencia técnica para participar en la licitación mencionada, firmo la siguiente declaración.

En Bermeo, a de de 2013.

Firmado:
DNI:



**ANEXO VII:
DECLARACIÓN SOBRE PERSONAL CON MINUSVALÍA**

Don/doña....., con DNI nº....., y
en representación y en nombre de la empresa, con NIF nº
.....,

Declara, bajo su responsabilidad:

1.- Que a fecha de presentación de este documento, la empresa arriba mencionada dispone del siguiente número y tipo de trabajadores:

- Trabajadores con MINUSVALÍA, en total:.....

- Número de trabajadores de la plantilla de la empresa y por cuenta ajena, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total:
.....

- Porcentaje que suponen del total de la plantilla de trabajadores de la empresa los trabajadores con MINUSVALÍA, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total:

Con el objeto de acreditar esta declaración, se compromete a entregar todos los documentos que solicita la Administración a esta empresa licitadora.

En Bermeo, a de de 2013

