

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO DE UN SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L.

1. Régimen Jurídico. Naturaleza

El contrato resultante del presente pliego se califica como de naturaleza jurídica mercantil privada, no sujeto a regulación armonizada.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego. Para lo no previsto en el presente Pliego, se regirá 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 en aquellos términos en los que le fuese de aplicación, así como por el resto de normativa que pudiera resultar aplicable.

2. Ente contratante. Órgano de contratación

La Empresa Municipal Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L., en adelante EM, está enmarcada, atendiendo al artículo 3. 1.d) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, en el concepto de poder adjudicador no Administración.

Siendo el Consejo de Administración de la EM, a efectos de la referida ley, el Órgano de contratación.

3. Objeto del contrato

El presente pliego tiene como objeto establecer las prescripciones administrativas que han de regir la adjudicación para la contratación del servicio de desarrollo, mantenimiento y gestión de la EM, consistente inicialmente en los siguientes objetos de contratación:

1. Asumir la gerencia de los servicios municipales implantados:

- Gestión del Servicio de radio local Enkarterri Irratia.

- Gestión de la Residencia de Ancianos Zallako Eguzki (una vez disuelto el Organismo Autónomo Local).

2. Se ofrecerán servicios de desarrollo de proyecto en:

- Nueva línea de actividad consistente en un catering social/económico/de mercado, con un triple objetivo:
 - Facilitar menús subvencionados a precio de costo a grupos sociales vulnerables de Enkarterri.
 - Vender menús económicos (por debajo del precio de mercado y por encima del precio subvencionado) al público general.
 - Prestar servicios de catering a colectividades (colegios, residencias, etc), en principio, en Enkarterri.
- Creación de otra línea de actividad consistente en la organización de eventos gastronómicos y prestación de servicios de hostelería en el edificio de titularidad municipal conocido como El Longar.
- Creación de Centro de Día municipal.

3. Asunción de cualquier otro proyecto o encomienda en el marco del objeto social de la EM.

Para todo ello se contará con los medios materiales y humanos actualmente adscritos a los servicios ya existentes de la EM, siendo por cuenta de la empresa municipal el análisis, valoración y subcontratación de los nuevos recursos que considere necesarios para la prestación de los nuevos servicios a implementar y gestionar.

En este último caso, si la empresa municipal no considerara o no pudiera llevar a cabo dichas contrataciones directamente, éstas le podrían ser encomendadas a la empresa resultante adjudicataria de la gestión, previo acuerdo entre las partes.

3.1. Clasificación del contrato

La categoría del contrato según el anexo II del TRLCSP, es la **27 (Otros Servicios)**

3.2. Características del trabajo

Las funciones propias de gerencia sobre:

- Gestión mercantil y societaria de la EM, encargándose de la cumplimentación de todas las obligaciones derivadas de la legislación mercantil y del depósito de las cuentas anuales en el registro mercantil en los plazos legalmente establecidos.
- Gestión, administración, explotación y desarrollo de las actuaciones previstas en el objeto social de la sociedad.
- Gestión, explotación y administración del patrimonio inmobiliario de la EM.
- Desarrollo de encomiendas de gestión o encargos realizados por el Ayuntamiento de Zalla u otras instancias.
- Información al ciudadano de los servicios que presta la EM.

Todas las actuaciones que han de llevarse a cabo por el adjudicatario de este contrato, se limitarán a dar cumplimiento a los acuerdos y directrices marcados por los distintos órganos de gobierno de la sociedad.

La presente licitación tiene como objetivos principales los siguientes:

1. Hacer más eficaz y eficiente el gasto público.
2. Aumentar y mejorar los servicios públicos a los que tienen acceso los vecinos de Zalla y Enkarterri.
3. Ayudar a generar actividad económica pública local.
4. Mantener y, en la medida de lo posible, incrementar el empleo.
5. Dotar al Ayuntamiento de Zalla de un instrumento de actuación sin coste presupuestario adicional, reversible, vinculado al éxito en la gestión y con vocación de buscar sinergias entre lo público y lo privado.

4. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará, mediante tramitación ordinaria , no sujeto a regulación armonizada (según el artículo 13 del TRLCSP), por procedimiento abierto a la oferta económicamente más ventajosa mediante pluralidad de criterios, de conformidad con lo establecido en la Instrucción Interna aprobada por el órgano de contratación que regula la selección de contratistas de suministros, servicios, servicios generales y específicos, obras y adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada de la EM, según lo dispuesto en el artículo 191 del TRLCSP.

5. Constancia de existencia de crédito

Para la adjudicación del contrato se realizará la oportuna consignación presupuestaria.

6. Valoración y contraprestación del contrato

En virtud del artículo 88 del TRLCSP y atendiendo a las eventuales prorrogas del contrato (hasta un máximo en total de 5 años) se establece por el presente pliego el valor estimado del contrato en 400.000 euros sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin perjuicio de que las cantidades a percibir por el adjudicatario se determinen en función de las actuaciones que efectivamente se vayan realizando durante el plazo de ejecución del contrato. El precio estimado del contrato anual se establece en 80.000 euros.

La licitación a la baja versará sobre los porcentajes aplicables a los conceptos que se detallan a continuación:

- **Apoyo en las tareas de gestión** de las actuaciones recogidas en el objeto social de la sociedad, así como las de desarrollo de las encomiendas de gestión o encargos realizados por el Ayuntamiento de Zalla.
 - Para servicios o encomiendas de gestión que conlleven asociado un ingreso por ventas (excluidos los ingresos derivados de financiación pública), un máximo de un 8% de la cifra de ingresos establecida por órgano competente de la EBZ.

- Para servicios o encomiendas de gestión que no conlleven asociado ningún ingreso por ventas, un máximo de un 6% de la cifra de ingresos establecida por órgano competente de la EBZ.
- **Generación de beneficios.** Un máximo de un **30%** del EBITDA.

7. Revisión de precios

El presente contrato podrá ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación determinará el índice de incremento que deba aplicarse atendiendo a la progresiva reducción de los déficits de explotación, en cualquier caso, la revisión de precios será el 85% de la variación experimentada por el índice de precios de consumo estatal elaborado por el Instituto Nacional de Estadística.

8. Duración del contrato

La duración del contrato será de **tres (3) años** desde la formalización del mismo.

El contrato podrá prorrogarse de mutuo acuerdo por la partes, hasta un **máximo de cinco (5) años**, incluyendo dos (2) prórrogas anuales, con la conformidad escrita del contratista y acuerdo expreso del órgano de contratación, que deberá adoptarse, en todo caso, antes del vencimiento.

9. Capacidad y solvencia del contratista. Criterio de selección

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP; extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el Artículo 73 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la contratación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre

que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los licitadores contratistas podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los interesados deberán bastantear los poderes en los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento.

Las personas físicas o jurídicas no españolas, ni de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

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 que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige:

1.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.

Si el empresario fuera persona jurídica, presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada, del D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

2.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de Sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante el órgano de contratación y contratar con él en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate.

Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. Igualmente deberá incluir copia compulsada o legitimada notarialmente del DNI de la persona que actúa en representación de la Sociedad o persona jurídica, así como el poder debidamente bastantado por los servicios jurídicos del Ayuntamiento.

3.- Declaración expresa (ver anexo II) de no estar incurso en prohibición de contratar. Los licitadores deberán declarar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición de contratar, que establece el art. 60 del TRLCSP que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de éstas dos últimas circunstancias. Cuando se trate de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la declaración podrá también efectuarse conforme a lo establecido en el art. 73.2 del TRLCSP.-

El órgano de contratación podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

4.- Acreditación de estar dado de alta en el IAE, o compromiso de hacerlo en caso de resultar adjudicatario, en un epígrafe coherente con el objeto del contrato. Se acreditará 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.

5.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece en los términos establecidos en el art. 42 del código de comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

6.- Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera del empresario según lo previsto en el pliego.

7.- Documentos que acrediten la solvencia técnica y profesional del empresario según lo previsto en el presente pliego.

8.- Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el art. 55 TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Además será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Diputación Foral de Bizkaia, del Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del RDL 3/2011; le eximirá de aportar los documentos relativos a la personalidad y representación a que se refieren los apartados 1 y 2 anteriores, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en la documentación aportada. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se propone del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

Solvencia económica y financiera

Los licitadores deberán, a fin de justificar su solvencia económica y financiera, acreditar conforme a lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP los siguientes extremos por uno o varios de los medios siguientes:

1º.- Volumen de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

2º.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

3º.- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos u pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

En todo caso la inscripción en el registro oficial de licitadores y empresas clasificadas de las administraciones públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Solvencia técnica y profesional

Los licitadores deberán, a fin de justificar su solvencia económica y financiera, acreditar conforme a lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP los siguientes extremos por uno o varios de los medios siguientes:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fecha y el destinatario público o privado, de los mismos que acrediten en todo caso la experiencia en gestión de empresas u organismos públicos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario

sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

2. Indicación del personal integrado o no en la empresa, participante en el contrato así como los recursos materiales asignados al mismo. A tal efecto, la empresa que asuma la gerencia de los servicios municipales de desarrollo, mantenimiento y gestión de la empresa municipal Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L deberá poner a disposición los siguientes medios materiales y personales (siendo ésta una **condición especial de ejecución** del contrato de las previstas en el art. 118 del TRLCSP).

- Responsable del Contrato (1): arquitecto, ingeniero, abogado, economista, ADE o similar con, al menos, cinco años de experiencia en dirección y/o gestión de empresas públicas y privadas.
- Gerencia-Coordinación General (1): arquitecto, ingeniero, abogado, economista, ADE o similar con, al menos, dos años de experiencia en dirección y/o gestión de empresas públicas y privadas.

Las dos funciones anteriores pueden ser ejercidas por la misma persona.

- Adjunto a Gerencia-Coordinación General (1): arquitecto, ingeniero, abogado, economista, ADE o similar con, al menos, dos años de experiencia en empresas públicas y privadas.
- Área Económica (1): economista, ADE o similar.
- Área de RRHH (1): abogado, economista, ADE o similar.
- Área Financiera (1): economista, ADE o similar.
- Área Jurídica (1): abogado.
- Área Técnica (1): ingeniero, arquitecto o similar.

10.-- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION**

Como condición especial de ejecución además de la establecida en la cláusula 9 del presente pliego (medios materiales y personales) se establece la relativa al estricto cumplimiento de la legislación laboral incluidos los convenios provinciales de sector o en su caso de empresa si lo tuvieren. En el caso de que la empresa no tuviera convenio de empresa o provincial se tendría en cuenta el último convenio provincial como

referente. Podrá -de conformidad con lo dispuesto en el art 223.f) del citado texto legal- dar lugar a la resolución del contrato si dicha condición esencial se incumpliera.

El cumplimiento de esta condición deberá ser acreditada por la empresa .

11.- Garantías

El adjudicatario deberá aportar, en el plazo establecido en el presente pliego, justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato (I.V.A. no incluido), en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP y para el caso de aval bancario de conformidad al modelo que se adjunta como Anexo III.

12.Retirada de Documentación

El pliego de condiciones y demás documentación podrá ser descargada de la página web municipal, www.zalla.org, hasta el día de presentación de ofertas y a partir de la inserción del anuncio en el perfil del contratante.

Cualquier aclaración o modificación del pliego de condiciones será publicada única y exclusivamente en el perfil del contratante con la debida antelación, pudiéndose descargar igualmente, toda la documentación que pueda comportar de la página web arriba señalada, hasta el día de presentación de ofertas.

13.- Presentación de Solicitudes

Las solicitudes se presentarán de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes el Registro del domicilio social de la sociedad ubicado en C/ Kosme Bibanko nº 2 de la Casa Consistorial, en el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Si el último día para presentar las proposiciones coincidiera en día inhábil o sábado, dicho plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío por la Oficina de Correos y comunicar en el mismo plazo señalado en el párrafo anterior al órgano

de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que sea recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, y los sobre que los contengan no podrán ser abiertos, sin poder ser calificados.

No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo o mensajería.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego que rige el presente contrato, sin salvedad alguna.

14.Forma de presentar la documentación

La documentación que deben presentar los licitadores es la siguiente:

- DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la empresa municipal Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L y con todas las condiciones establecidas en lo pliegos que rigen la contratación (se adjunta el modelo como Anexo IV).

- En su caso, los empresarios que concurren en UTE además de la declaración responsable citada anteriormente de cada uno de los miembros, deberán presentar compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la misma.

- El Sobre A se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK” y contendrá la documentación relacionada con los criterios de adjudicación:

- **“Memoria descriptiva para el desarrollo del servicio presente”**. Especificación del plan de trabajo en materia económica, jurídica, financiera, de RRHH y técnica.
- **“Mejoras y actuaciones complementarias, tanto con servicios actuales como futuros”**, con especial atención a aquellas que hagan relación a la capacidad de estudiar la viabilidad de proyectos futuros de EBZ en materia de servicios públicos y actividad económica pública local; serán especialmente consideradas las propuestas que posibiliten nuevas formas de gestión pública, la reducción de costes y el incremento de los ingresos públicos”.
- El Sobre B se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK”** y contendrá la **“Oferta económica”** ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I. Los precios ofertados NO incluirán el I.V.A. aplicable según la legislación vigente, pero la cantidad correspondiente a dicho impuesto figurará como partida independiente.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

La proposición económica debe ir firmada por el licitador o su representante. En el caso de las uniones temporales de empresas deberá firmarse por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión. Será causa de exclusión de la licitación la falta de firma o firmas en la proposición económica.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el órgano de contratación, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, domicilio a efectos de notificaciones, teléfonos, fax y correo electrónico, todo ello de forma legible.

15.Apertura de ofertas

Primer acto público: apertura del sobre A, relativo a las referencias técnicas de ejecución de la prestación.

La apertura en sesión pública de las proposiciones relativas a las referencias técnicas de ejecución de la prestación (SOBRE A) se comunicará oportunamente a los licitadores con al menos 48 horas de antelación a su celebración.

Se procederá a la apertura del sobre A, relativo a las referencias técnicas de ejecución de la prestación, entregándose posteriormente la documentación contenida en los mismos a la mesa de contratación referenciada en el punto 17, para la emisión de un informe motivado, levantándose a continuación la sesión, de la que se extenderá el acta correspondiente.

Segundo acto público: apertura del sobre B, relativo a las proposiciones económicas.

Se procederá a efectuar un segundo acto público para la apertura de los sobres relativos a las proposiciones económicas, cuya fecha y hora de celebración se comunicará a los interesados con al menos 48 horas de antelación a su celebración.

Comenzará el acto público informando a los asistentes de la ponderación asignada a las referencias técnicas de ejecución de la prestación, correspondiente a cada una de las proposiciones admitidas.

A continuación se realizará la apertura y lectura de las ofertas contenidas en el sobre B (proposiciones económicas), tras lo cual finalizará el acto público, y se dará traslado de todo lo actuado al órgano de contratación para que proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 18 del presente pliego.

16.Criterios objetivos de adjudicación.

Se establece un baremo de puntuación máxima de **CIEN (100) puntos**, correspondiendo a cada uno de los criterios que se enuncian y ponderándose de la forma que más abajo se especifica. Resultará adjudicatario el licitador que obtenga el mayor número de puntos.

✦ **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

OFERTA ECONÓMICA establecida en función de los criterios ofertados según el artículo 5 de este documento.....de 0 a 60 puntos.

- Apoyo en las tareas de gestión: 45 puntos.
 - Para servicios o encomiendas que conlleven asociado un ingreso por ventas (excluidos los ingresos derivados de financiación pública): 30 puntos.
 - Para servicios o encomiendas que no conlleven asociado ningún ingreso por ventas: 15 puntos.
- Generación de beneficios: 15 puntos.

Serán rechazadas las ofertas que presenten un porcentaje superior al porcentaje máximo de licitación.

La oferta de menor cuantía se puntuará con la puntuación máxima en cada caso y las demás ofertas se puntuarán proporcionalmente, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{(Puntuación máxima * Oferta más económica) / Oferta de la empresa licitadora que se valora}$$

✦ **CRITERIOS NO EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

MEMORIA DESCRIPTIVA para el desarrollo del servicio presente..... de 0 a 20 puntos.

Se valorará especialmente la metodología propuesta y la coherencia con los medios reflejados en la propuesta, otorgando la puntuación máxima a aquella oferta que se

considere técnicamente más adecuada al objeto del servicio propuesto, y el resto proporcionalmente.

MEJORAS Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS a las condiciones de la prestación del servicio sobre las obligaciones y cláusulas prevista en el pliegode 0 a 20 puntos.

Se valorará con la puntuación máxima aquella oferta que se considere mejora las condiciones y obligaciones previstas en el pliego (sin coste para la EM) al objeto del servicio propuesto, y el resto proporcionalmente.

17- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

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

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

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

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

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

El órgano de contratación verificará dichos datos para evaluar si la oferta así presentada puede o no ser cumplida sin incurrir en valores anormales o desproporcionados y si la propuesta es así aceptada o excluida de la licitación.

18. Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

Igualmente, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, de conformidad con los criterios objetivos establecidos en el apartado 15, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación detallada en el apartado 17 del presente pliego (documentación que debe aportar el empresario adjudicatario).

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

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

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

19.Documentación que debe aportar el empresario adjudicatario

El empresario que resultase propuesto para la adjudicación deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación justificativa sobre aptitud, capacidad y solvencia recogida en la cláusula 9 del presente pliego.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Escritura pública de constitución formal en Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva.

El interesado extranjero, persona física o jurídica, perteneciente o no a Estado miembro de la Unión Europea, que no tenga domicilio fiscal en España, deberá presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.

Asimismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

20. Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento una vez haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

A tal efecto, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el 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.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal, se deberá acreditar la constitución de la misma en escritura pública y NIF asignado a la Unión, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Tendrá asimismo carácter contractual la oferta presentada por el contratista en todo lo referente a mejoras propuestas u otros aspectos que puedan influir en la ejecución del contrato y que, según los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares hayan determinado la adjudicación del mismo.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso privado. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada al órgano de contratación

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 RGLCAP. En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En caso de incumplimiento por causa imputable al Adjudicatario, la EM podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la fianza o por exigir el perfecto cumplimiento del contrato.

21.Gastos e impuestos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, todos los impuestos, tasas o gravámenes y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

También lo son, en su caso, los de los anuncios del procedimiento en Boletines Oficiales y en un periódico de carácter nacional por una sola vez. Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquéllos en la cuenta corriente bancaria del órgano de contratación.

Asimismo, el contratista correrá con los gastos que se deriven de su decisión de elevar a escritura pública el contrato.

22- Obligaciones laborales del contratista.

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, con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El órgano de contratación, verificará una vez adjudicado el contrato el efectivo cumplimiento de las condiciones esenciales de contrato contemplada en este apartado pudiendo para ello requerir de la empresa adjudicataria, en cualquier momento, la presentación de contratos de trabajo, nóminas o TCs.

23.- Deberes del contratista

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, en el contrato, y en la oferta realizada por el adjudicatario, observando fielmente lo establecido en el pliego de condiciones, y conforme a las instrucciones que, en su caso, diere al adjudicatario el órgano de contratación.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que pudiese requerir la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del

órgano de contratación, será responsable el órgano de contratación dentro de los límites señalados en las leyes.

La información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por el órgano de contratación al contratista para la ejecución del contrato deberán ser consideradas por éste como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, difusión, utilización para finalidad distinta de la ejecución del contrato, comunicación o cesión a terceros.

El contratista se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en lo referente a los datos a los que pueda acceder en virtud de la prestación de servicios objeto de este contrato, estableciendo las necesarias medidas de seguridad al respecto.

24. Forma de pago.

Los hitos que configuran la forma de pago y los porcentajes correspondientes de los honorarios, son los siguientes:

Se abonará una cantidad mensual a la empresa adjudicataria en concepto de estimación a cuenta de la cantidad definitiva anual de honorarios referidos al porcentaje sobre ingresos por ventas (excluidos los ingresos derivados de financiación pública). Transcurridos tres meses desde el cierre del ejercicio, desde el 31 de diciembre, dicha cantidad deberá haberse regulado con las cantidades reales efectivamente obtenidas.

25. Pólizas de Seguros

El adjudicatario asume la obligación de suscribir la pertinente póliza de aseguramiento de la responsabilidad civil que cubra las responsabilidades de cualquier tipo que por razón de su actuación profesional puedan derivarse.

26. Casos de imposición de sanciones al contratista

Si el adjudicatario de esta contratación no atendiere los requerimientos de constitución de garantías, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiere que se formalice en el término señalado, la adjudicación quedará de pleno derecho sin efecto, con las consecuencias previstas en el ART. 223 y ss del TRLCSP.

27.Cesión del contrato

La cesión del contrato en favor de nueva empresa, deberá ser autorizada por el órgano competente, debiendo cumplir la cesionaria idénticos requisitos de capacidad y solvencia que el cedente. El cesionario, en todo caso, quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

28.Suspensión del proceso de selección

La EM se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente, por causa justificada, el proceso de selección en cualquier momento anterior a la adjudicación, sin que esta suspensión otorgue derecho alguno a los licitadores para solicitar indemnización.

29.Protección de datos de carácter personal

El/Los Adjudicatarios declaran expresamente que conoce/n quedar obligado/s al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y muy especialmente de lo indicado en su artículo 12, estando obligado a firmar un contrato específico de encargado del tratamiento.

El/Los adjudicatarios se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de Desarrollo de la LOPD, aprobado por R.D. 1720/2007.

Y expresamente conoce quedar obligada a lo indicado en el art 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Para dar cumplimiento a tal fin, el/los adjudicatario/os aportarán, en un plazo máximo de 2 meses, una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatarios deberán comunicar a la Administración antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, Así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Responsable del Fichero, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el/los adjudicatario/s autor/es de los trabajos.

Quedando prohibida, para el/los adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y muy especialmente en lo indicado en el citado artículo 12.

La adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Organismo, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Específicamente todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Responsable del fichero.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda información utilizada o que se deriva de la ejecución del contrato, mediante formateo del disco duro.

La destrucción de la documentación de apoyo si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

30. Jurisdicción competente

Las cuestiones controvertidas que se puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 40 a 49 del TRLCSP, o cualquiera de los regulados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Zalla, a ____ de enero de 2014

Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L.

ANEXO I:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, mayor de edad, de nacionalidad _____ vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____(en representación de _____), enterado del Pliego de Condiciones y Presupuesto para la contratación por procedimiento abierto ordinario de un servicio de desarrollo, mantenimiento y asesoramiento en la GESTIÓN DE ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., se compromete tomarlo a su cargo, con arreglo a los mismos, por el precio de:

1. Apoyo en las tareas de gestión de las actuaciones recogidas en el objeto social de la sociedad, así como las de desarrollo de las encomiendas de gestión o encargos realizados por el Ayuntamiento de Zalla:

- Apoyo en las tareas de gestión:
 - Para servicios o encomiendas que conlleven un ingreso por ventas (excluidos los ingresos derivados de financiación pública): _____ %, en concepto de honorarios según lo establecido en el pliego, lo que supone una baja del _____ por ciento, respecto al porcentaje máximo.
 - Para servicios o encomiendas que no conlleven asociado ningún ingreso por ventas: _____ %, en concepto de honorarios según lo establecido en el pliego, lo que supone una baja del _____ por ciento, respecto al porcentaje máximo.

2. Generación de beneficios: _____ %, en concepto de honorarios según lo establecido en el pliego, lo que supone una baja del _____ por ciento, respecto al porcentaje máximo.

(Fecha y Firma del Licitador)

ANEXO II:

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D. _____, mayor de edad, de nacionalidad _____ vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____(en representación de _____), en relación con la contratación por procedimiento abierto ordinario de un servicio de desarrollo, mantenimiento y asesoramiento en la gestión de ENKARTERRI BERRI ZERBITZUAK, S.L., DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, los siguientes extremos:

No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el Artículo 60 y 61 del TRLCSP.

Hallarse al corriente en todas sus obligaciones municipales de cualquier índole y no ser culpable de demora en la formalización de los Contratos con el Ayuntamiento de Zalla.

Hallarse al corriente en todas sus obligaciones tributarias

(Fecha y Firma del Licitador)

ANEXO III:

MODELO DE AVAL PARA GARANTÍA DEFINITIVA (exclusivamente en el caso en que se optase por AVAL BANCARIO)

Membrete y Dirección

Entidad Avalista

El _____, y en su nombre

(Banco, Mutualidad profesional, Entidad de Seguros)

D. _____, con Poderes suficientes

(Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados)

para obligarle en este Acto, según resulta del bastanteo efectuado por

(Asesoría Jurídica de la Caja Gral. de Depósitos)

la (Asesoría del Estado de la Provincia de _____) con fecha _____

A V A L A

en los términos y Condiciones Generales establecidos en 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 a

(Nombre de la persona o empresa avalada)

Ante Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L. por la cantidad de _____(Importe en letra del Aval) en concepto de Garantía Definitiva para responder de las obligaciones derivadas del cumplimiento del contratación por procedimiento abierto ordinario de un servicio de desarrollo, mantenimiento y asesoramiento en la gestión de ENKARTERRI ZERBITZUAK, S.L., con expresa renuncia a los beneficios de excusión y división y siendo ejecutable al primer requerimiento.

Este Aval tendrá validez en tanto que no se autorice su cancelación.

(Lugar y Fecha de su Expedición)

(Firmas)

ANEXO IV

DECLARACION RESPONSABLE

D....., mayor de edad, provisto de DNI nº, en nombre y representación de, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de con fecha y nº de protocolo,

DECLARA:

Que cumple los requisitos legalmente establecidos para contratar con la empresa municipal Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L así como con todas las condiciones establecidas en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares para la contratación del “Servicio de desarrollo, mantenimiento y gestión de la empresa municipal enkarterri Berri Zerbitzuak”.