CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO, SEGURIDAD VIAL Y OTA.

I.-ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.-ÁREA MUNICIPAL PROMOTORA DEL EXPEDIENTE

Área de Intervención

2.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local.

3.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato está constituido por el **servicio de colaboración y asistencia en la gestión integral del procedimiento sancionador en materia de tráfico, seguridad vial y OTA** que se contemplan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO

CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: NO

Número de referencia en la CPV:

79420000-4: Servicios relacionados con la gestión.
75130000-6: Servicios de apoyo a los poderes públicos.

Necesidades administrativas a satisfacer: dar respuesta a la necesidad de asistencia y colaboración en la gestión integral del procedimiento sancionador.

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas por el adjudicatario al formular la proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- Carátula.
- Documento de formalización.
- Oferta presentada por el licitador.

4.-VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten.

5.-EXISTENCIA DE LOTES

No

6- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA DEL MISMO.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: El plazo para la prestación del servicio será de un (1) año a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

PRÓRROGA: 1año.

7.-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos de publicidad y procedimiento de adjudicación aplicable, el valor estimado del contrato asciende a:

Valor estimado (IVA EXCLUIDO)	EJERCICIO 2021: 6.413,27 euros (IVA excluido)
	EJERCICIO 2022: 25.653,08 euros (IVA excluido)
	EJERCICIO 2023: 19.239,81 euros (IVA excluido)
	TOTAL: 51.306,16 euros (IVA excluido)

8.-PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

Tipo de licitación	25.653,08 euros (IVA excluido)
IVA	5.387,15 euros
TOTAL	31.040,23 euros

9.-CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

133 22709 "Procedimiento sancionador.

2021: 20.694,00 euros (IVA incluido)

El Ayuntamiento se compromete a reflejar en los Presupuestos municipales los importes correspondientes para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato durante el periodo de vigencia del mismo

10.-TRAMITACIÓN ANTICIPADA

No.

12.-MEDIOS ELECTRÓNICOS

SI. Esta licitación solo admite licitación por medios electrónicos.

II.- REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR

13. CAPACIDAD

Las personas naturales o jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

14.-HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIDA

No se exige.

15.-SOLVENCIA

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Requisitos mínimos de solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los TRES (3) ULTIMOS CONCLUIDOS deberá ser, al menos, de una vez la anualidad media del valor estimado del contrato.

Acreditación: El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en el reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

(***NOTA**: Por volumen anual de negocios debe entenderse el importe neto de la cifra de negocios que figura en la cuenta de pérdidas y ganancias de los modelos reglamentarios de las cuentas anuales establecidas en la legislación mercantil)*

SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL:

Requisitos mínimos de solvencia técnica y/o profesional:

Se acreditará mediante:

1.-Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los **ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS,** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Será necesario que la licitadora que presente oferta acredite haber realizado, al menos, dos (2) servicios similares al del objeto del presente contrato.
Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos

o visados por el órgano competente cuanto el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario. (Anexo VIII).
Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiendo por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno a varios de los medios a que se refieren los apartados b) a i) del apartado 1 del artículo 90 LSCP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios

III.-LICITACIÓN

16.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Abierto ordinario y Adjudicación en base a varios criterios (artículo 156 LCSP).

17.-PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

Perfil del contratante en http://www.gorliz.eus

18.-FORMA y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La oferta se formulará en **TRES SOBRES** o archivos electrónicos

El **plazo** para la presentación de las propuestas finalizará a las 14:00 horas del decimoquinto día contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación de Euskadi

19.-PROPOSICIÓN DE LOS LICITADORES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.-En el SOBRE A se incluirá la siguiente documentación, correspondiente a cada uno de los contenidos que deben aportarse según la legislación:

A)«DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA»

●**Declaración Responsable** (según modelo del Anexo I de este Pliego) mediante la cual el licitador hace constar que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en este Pliego, y de que dispone de toda la documentación que así lo acredita, comprometiéndose a aportarla en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y, en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

El contenido de esta Declaración se ajustará al modelo previsto, pudiendo ser causa de exclusión de la licitación las que varíen dicho modelo.

Se advierte que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos exigidos legalmente y en este Pliego para contratar será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

●**Documento DEUC**: Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada. Este documento ha sido aprobado a través del Reglamento (UE Nº 2019/7, de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación. En el anexo II de este pliego constan las instrucciones para su cumplimentación.

●**Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (UTE) en su caso**. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando 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 Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

●**Declaración de pertenencia a grupo empresarial**, conforme al modelo que se acompaña como Anexo IV. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

●**Documentación complementaria**, en su caso

2. En el SOBRE B, se incluirá la documentación correspondiente a los «CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR»

Memoria técnica relativa a la organización y desarrollo del servicio y los medios dispuestos:**(Hasta 40 puntos)**

En este apartado se valorará:

1- Modo de prestación del servicio y propuesta de actuaciones complementarias al objeto de garantizar que el personal y, por tanto, el servicio, se adapten a los cambios legislativos que puedan surgir Hasta 40 puntos.

Como mínimo, se deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para poder continuar el proceso selectivo, se deberá obtener un mínimo de 25 puntos en el apartado de criterios que dependen de un juicio de valor. Las ofertas que no alcancen ese umbral mínimo serán excluidas, de acuerdo con el artículo 146.3 de la LSCP

El documento que contenga la información sobre la memoria técnica NO podrá superar un máximo de 20 páginas, DIN A-4, a una cara con letra Century Gothic (tamaño 11) incluidos anexos, índices, portadas o separadores.

La inclusión en el sobre B de datos que hayan de formar parte del sobre C (precio u otras cuestiones), dará lugar a la exclusión de la oferta.

-En el SOBRE C, se incluirá la documentación correspondiente a los CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Oferta económica: Proposición económica conforme al Anexo VI, de este Pliego, según corresponda. **Máximo de puntos a obtener: 50 puntos.**

Oferta automática: Proposición económica conforme al Anexo VI, de este Pliego, según corresponda. **Máximo de puntos a obtener: 10 puntos.**

La presentación de la oferta que varíe el modelo establecido en el Anexo VI, de este Pliego podrá ser causa de exclusión de la licitación.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerarla oferta.

- **Proposición económica: 50 puntos**

Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario.

- 20 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado a) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

a) Recaudación en vía voluntaria:

Hasta el 50% sobre las cantidades cobradas.

- 15 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado b) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

b) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 50% sobre las cantidades cobradas.

- 5 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado c) de la

cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

c) Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 50 % sobre los intereses de demora.

- 10 puntos a la oferta que baje más el porcentaje en el apartado d) de la cláusula 4ª, determinando la puntuación del resto de ofertas de manera porcentual, mediante la aplicación de una regla de tres.

d) Por las anulaciones tramitadas a instancia del Ayuntamiento o errores de forma en el momento de la imposición.

Hasta el 10% del principal de la sanción impuesta

- **Compromiso del plazo de implantación y plena operatividad de las herramientas informáticas necesarias para el desempeño del servicio, compatibles con las del Consistorio, que no podrá superar el máximo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas: 10 puntos.**

  Se le asignará la mayor puntuación a la empresa que oferte un plazo menor de implantación y plena operatividad en días laborales y al resto proporcionalmente mediante regla de tres.

En caso de que para la ejecución del contrato proceda a la subcontratación, especificará las prestaciones o unidades que serán objeto de subcontratación, indicando el porcentaje que resulte la subcontratación y se adjuntará documento de compromiso firmado por ambas partes (según modelo que figura como Anexo X del presente Pliego). En el caso de incumplir el mismo la oferta y/o la mejora serávalorada con la mitad de los puntos.

TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBEN DE IR FIRMADOS.

20. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía sea inferior en más del 20 % a la media aritmética de las ofertas admitidas.

·De conformidad con lo dispuesto en el PCAP se rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

·En caso de ofertas incursas en valores anormales o desproporcionados se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 149 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

.

21.-GARANTÍA PROVISIONAL:

No

22.-MESA DE CONTRATACIÓN

Ver Anexo XVI de los PCAP.

IV.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

23.-DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Según clausula 22 de los PCAP.

ACREDITACIÓN MEDIANTE CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LICITADORES.
La acreditación de las circunstancias relacionadas en los Pliegos podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

1.Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi,
2.Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado(en su caso), o
3 Mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación con las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del correspondiente registro, se acompañará la acreditación documental exigida. En todo caso, la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

24.-GARANTÍA DEFINTIVA

5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

V.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.-RESPONSABLE DEL CONTRATO

Interventor/a Municipal

26.-PROGRAMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sí. El adjudicatario deberá cumplir el programa de prestación de los servicios contenido en los PPT.

27.-RÉGIMEN DE PAGOS

Periodicidad del pago: Mensualmente, previa presentación de las correspondientes facturas por los servicios prestados en el mes vencido que serán supervisadas por el Departamento de Cultura. Las facturas indicarán las horas realizadas en cada uno de los cursos y Talleres, y su valoración conforme al precio de adjudicación del contrato.

Plazo de pago: el pago se efectuará, conforme se establece en las Bases de Ejecución del presupuesto, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al año del ejercicio en curso y previa acreditación de la prestación del servicio.
Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Gorliz. Eliza enparantza z/g. 48630 Gorliz.

28.-REVISIÓN DE PRECIOS

No procede. Justificación: Las posibles fluctuaciones están contempladas en el precio establecido de forma que se descarta la introducción de factores correctores mediante la técnica de la revisión de precios.

29.-SUBCONTRATACIÓN

En caso de subcontratación los licitadores deberán indicar en la oferta (SOBRE A) la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista y adjuntar documento de compromiso firmado por ambas partes.

En todo caso, los subcontratos deberán ajustarse a lo indicado en la oferta y deben comunicarse anticipadamente a su celebración y por escrito a la Administración.

30.-CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución (cláusula 29 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares):

Estabilidad laboral:
Igualdad de hombres y mujeres:

31.-OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES.

•Las condiciones especiales de ejecución previstas en el apartado 30 de la Carátula y cláusula 27 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
•Las establecidas como tales en los pliegos.

32.-PENALIDADES

Además de lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, se establecen las penalidades siguientes:

Cada vez que se produzca una falta leve, podrá ser sancionada por un importe comprendido entre 100 y 300 euros.

Por cada comisión de una falta grave se podrá imponer una sanción al concesionario por importe comprendido entre 301 y 1.000 euros

La falta muy grave será sancionada con un importe comprendido entre los 1.000 y 3.000 euros, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato con incautación de fianza y sin que el/la adjudicatario/a tenga derecho a indemnización alguna.

La dejación de la prestación del servicio por causa ajena a la Administración (huelga, …) y no admitida por el Ayuntamiento de Gorliz conllevará por día no trabajado una sanción económica igual a la recaudación de la última semana trabajada completa.

La reiteración en la falta grave de emisión de información equivocada, defectuosa o falsificada será motivo de resolución del contrato y sin perjuicio de las acciones que pudiera ejercitar el Ayuntamiento de Gorliz.

El fraude económico y el impago de sanciones conllevarán la misma sanción que se cita en el párrafo anterior.

33.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado cuando concurran algunas de las características y con los límites previstos en el artículo 205 de la LCSP.

34.-PLAZO DE GARANTÍA

SEIS MESES desde la finalización de la prestación del servicio

35.-CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán de aplicación los Art 211 y 313 de la LCSP. Incumplimiento de las condiciones esenciales del contrato.

36.-SEGUROS

Procede: SÍ
Tipo de pólizas: El adjudicatario deberá disponer de un seguro de responsabilidad profesional por cuantía no inferior a 300.000 euros

37.-INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES A LOS QUE AFECTA LA SUBROGACION

No procede

38.-CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6 y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica para la normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respecto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.

Dentro de este marco normativo, el contratista garantizará que en la comunicación escrita dirigida a los usuarios se utilicen ambos idiomas oficiales, dando prioridad al euskera en el tamaño o en la ubicación. En la comunicación oral con las personas usuarias del servicio, se garantizará la utilización de las dos lenguas oficiales pudiendo modular el uso de una y otra lengua en función de la composición lingüística del grupo.

Las obligaciones lingüísticas constituyen una condición de ejecución del contrato, y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

39.-OTRAS ESPECIFICACIONES

La presentación de la oferta presume la aceptación incondicionada de quienes concurran a la licitación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización

40.-RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

•Recurso especial en material de Contratación previa a la interposición del recurso contencioso-administrativo de los actos a que se refiere el artículo 44 de la LCSP: NO cabe, por no superar los 100.000€ el valor estimado del contrato (art. 44.1 LCSP).
•Recurso contencioso-administrativo regulado en la Ley 29/1998, de 13 de Julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

.-ANEXO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION ELECTRÓNICA

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de licitación Electrónica del Ayuntamiento de Gorliz. Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas de la página web www.gorliz.eu. En la dirección http://www.gorliz.eu/_layouts/Docs/Manual_licitación.pdf

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en el Ayuntamiento de Gorliz.

Los formatos admitidos para la presentación de la oferta electrónica serán los siguientes:

.doc/.docx: Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
.xls/.xlsx: Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
. ppt/pptx: Formato de presentac.ppt |
.pptx: Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
.rtf: Formatos de texto estándar.
.sxw: Formato de texto nativo StarOffice.
.abw: Formato de texto nativo de Abiword.
.pdf: Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
.jpg: Formato gráfico.
.bmp: Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
.tiff | .tif: Formato gráfico.
.odt: Formato OpentDocument texto.
.ods: Formato OpentDocument hoja de cálculo.
.odp: Formato OpentDocument presentación.
.odi: Formato OpentDocument imagen.
.zip: Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
.dwg: Formato de dibujo AutoCAD

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas los 7 días de la semana: la fecha y hora de presentación serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gorliz y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta

En el supuesto de existencia de problemas técnicos a la hora de registrar la oferta, enviar la huella (transcrita) obtenida al cerrar la oferta en el programa, siempre dentro del plazo de presentación de ofertas, a la siguiente dirección de correo electrónica:

udala@gorliz.eus

Esta acción habilitará 24 horas añadidas para poder presentar la oferta.