

**CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO**

<b>I. ELEMENTOS DEL CONTRATO</b>
<p><b>1. NÚMERO DE EXPEDIENTE.</b></p> <p>2020-052798</p>
<p><b>2. ÁREA MUNICIPAL PROMOTORA DEL EXPEDIENTE.</b></p> <p>Gabinete de Alcaldía</p>
<p><b>3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.</b></p> <p>Concejala Delegada del Área de Hacienda.</p>
<p><b>4. OBJETO DEL CONTRATO.</b></p> <p>Es objeto del presente contrato el servicio de asistencia técnica para el cumplimiento de la normativa europea y demás requerimientos específicos derivados de la Orden HAP/2427/2015 aprobatoria de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (DUSI) de "REGENERACION DE ZORROZAURRE".</p>
<p>Código CPV: Código principal: 72224000-1</p>
<p><b>CONTRATO RESERVADO:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Sí, según Disposición Adicional cuarta LCSP se trata de un Contrato reservado para Empresas de Inserción Social y Centros especiales de empleo de iniciativa social</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, según Disposición Adicional 48ª se trata de un Contrato reservado para organizaciones indicadas en la disposición.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No.</p>
<p>CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: <b>SÍ.</b></p> <p>CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: <b>SÍ.</b></p>
<p><b>LICITACIÓN ELECTRÓNICA.</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí. Esta licitación solo admite presentación de oferta por medios electrónicos. Para ello :</p> <p><u>1.- Presentación de ofertas:</u> En el detalle de cada uno de los expedientes publicados en el Perfil de Contratante encontrará un enlace <a href="#">Descarga del esquema de la oferta</a> que le permite descargar un "Esquema" de la oferta que contiene toda la información necesaria para preparar y presentar la oferta. Para abrir dicho "esquema" debe haber descargado la Aplicación de Presentación de Ofertas.</p> <p><u>2.-Notificaciones y comunicaciones:</u> La práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de esta licitación se realizarán por medios electrónicos. Para ello, encontrará al final del detalle de cada expediente un enlace "<a href="#">Acceso al login de licitadores</a>" que previo registro le permitirá el acceso al Área privada</p> <p>Para la presentación de oferta por medios electrónicos ver indicaciones en el anexo de clausulas de licitación electrónica de esta Carátula.</p>
<p><b>5. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL .</b></p>

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos: carátula, pliego de cláusulas administrativas (en adelante PCAP), pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) y documento de formalización del contrato.

#### 6. VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten.

#### 7. DIVISION EN LOTES.

De conformidad con lo indicado en la memoria justificativa no procede la división en lotes.

#### 8. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO.

-Plazo de duración del contrato: 24 meses.

- Fecha de inicio: desde el día que se indique en el Acta de Inicio firmada por el contratista y la administración (se prevé su inicio el 1.03.2020, o desde la formalización del contrato si es de fecha posterior).

-Prórroga:

- El contrato podrá prorrogarse antes de su finalización. Se prevén 3 prórrogas que no podrán exceder de **12 meses** cada una. La prórroga del contrato será obligatoria para la contratista, siempre que su preaviso se realice con una antelación mínima de dos (2) meses antes de la finalización del contrato.

#### 9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

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

Valor estimado de los servicios	148.760,33 euros
Valor estimado de la prórroga	223.140,48 euros
<b>TOTAL VALOR ESTIMADO</b>	<b>371.900,81 euros</b>

#### 10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO.

##### A ) Presupuesto estimado máximo de gasto del contrato:

Presupuesto estimado máximo de gasto	148.760,33 euros
I.VA.	21 %
<b>TOTAL</b>	<b>180.000,00 euros</b>

Esta cantidad constituye el presupuesto máximo de gasto para la realización de las prestaciones conforme a los precios ofertados durante el plazo de duración del contrato.

##### CALCULO ESTIMADO DE COSTES SIN IVA

<b>Costes directos</b>	<b>Costes salariales estimados</b>	126.371,31 euros
	Otros costes	1.265,18 euros
<b>Costes indirectos</b>		<b>6.381,82 euros</b>

Gastos generales de estructura (gastos generales y beneficio industrial)	14.742,02 euros
<b>TOTAL</b>	<b>148.760,33 EUROS</b>

**B ) Tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas a la baja:**

Tipo de licitación	74.380,16 euros/año
I.V.A.	21%
<b>TOTAL</b>	<b>90.000,00 euros/año</b>

Esta cifra constituye la cantidad máxima sobre la que versarán las ofertas a la baja, suponiendo la exclusión automática de aquellas ofertas que superen dicha cantidad.

**11. ANUALIDADES PRESUPUESTARIAS DEL CONTRATO Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Las anualidades presupuestarias del contrato y la Aplicación Presupuestaria del Gasto (APG) del contrato son:

Año 2021 APG 11000 91210 2270700 90.000,00 euros.

Año 2022 APG 11000 91210 2270700 90.000,00 euros.

**12. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

-A tanto alzado.

**13. TRAMITACIÓN.**

Ordinaria.

**II. REQUISITOS EXIGIDOS PARA CONTRATAR**

**14. CAPACIDAD**

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

**15. HABILITACIÓN EMPRESARIAL EXIGIDA**

No se exige.

**16. SOLVENCIA**

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

**Criterio:** Volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.

**Requisito mínimo:** el importe del volumen anual del año de mayor volumen, deberá ser al menos de 111.570,24 euros, equivalente a una vez y media la anualidad media del presupuesto máximo de gasto. (IVA excluido)

**Se acreditará (documentación a presentar por el que resulte adjudicatario ):**

**1. En caso de tener depositados las cuentas en el Registro mercantil:**

Mediante Declaración según modelo que figura como anexo al PCAP.

**2. En el resto de los supuestos:**

Mediante Declaración según modelo que figura como anexo al PCAP, **adjuntando la documentación acreditativa** especificada en el mismo.

*(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:**

**Criterio:** experiencia en servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

**Requisito mínimo:** el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea **igual o superior a 52.066,11 euros**, equivalente al 70% de la anualidad media del presupuesto máximo de gasto (IVA excluido).

**Se acreditará mediante (documentación a presentar por el que resulte adjudicatario ):** Una relación **(según modelo que figura como anexo al PCAP)** de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza en el curso de los últimos tres años realizados que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, falta de este último certificado, mediante una declaración del empresario.

**- CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL QUE PUEDE SUSTITUIR A LA SOLVENCIA EXIGIDA:**

-No procede dado que atendiendo al código CPV correspondiente al objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificaciones vigentes regulados en el Anexo II del RGLCAP en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto.

**III. LICITACIÓN**

**17. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Procedimiento : Abierto Ordinario

Forma de adjudicación : adjudicación en base a varios criterios

Criterios económicos	49 %
Criterios cualitativos	51 %

**18. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

- Perfil de contratante del Ayuntamiento de Bilbao : <http://www.bilbao.eus>
- Plataforma de Contratación del Sector Público : <https://contrataciondelestado.es/>
- Publicación en DOUE: Si procede

**19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**Hasta las trece horas (13:00 h)** del día indicado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Bilbao. La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana, **excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 13:00h.**

En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque tengan dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, por problemas de conexiones de la red, etc. **deberán enviar en todo caso antes del final del plazo y hora de presentación de ofertas la huella electrónica (“hash”), de su oferta** al correo electrónico: [contratacion@bilbao.eus](mailto:contratacion@bilbao.eus) con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora.

#### **20. LUGAR DE OBTENCIÓN DE LOS PLIEGOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.**

Perfil de contratante: <http://www.bilbao.eus>

#### **21. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se **presentaran exclusivamente por medios electrónicos en la Plataforma de Licitación electrónica del Ayuntamiento de Bilbao** utilizando el esquema de la oferta correspondiente a esta licitación ubicado en la pestaña correspondiente a los datos del contrato.

[http://www.bilbao.eus/cs/Satellite?cid=3000012799&language=es&pagename=Bilbaonet%2FPage%2FBIO\\_LicitacionesHome](http://www.bilbao.eus/cs/Satellite?cid=3000012799&language=es&pagename=Bilbaonet%2FPage%2FBIO_LicitacionesHome)

La presentación de proposiciones por cualquier otra vía, podrá ser causa de exclusión de la licitación

#### **22. INFORMACIÓN.**

Información técnica: Subdirección de Servicios Generales de Alcaldía Tfno 94 420 4815

Información administrativa: Dirección de Contratación: Tfno. 94 4204528 – 4594- 4611.

#### **23. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

**Forma de presentación** de consultas: mediante escrito según modelo que figura como Anexo al PCAP enviado a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratacion@bilbao.eus](mailto:contratacion@bilbao.eus)

**Plazo límite de presentación de consultas:** hasta diez días naturales antes de la fecha límite para la presentación de ofertas.

Las respuestas a las consultas formuladas que resulten de interés para todos los licitadores se harán públicas en el perfil de contratante publicado en [www.bilbao.eus/perfil](http://www.bilbao.eus/perfil) del contratante en la pestaña correspondiente a los datos del contrato.

Carácter vinculante de las consultas: SI.

#### **24. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**

##### **Sobres electrónicos :**

TRES SOBRES

Sobre A: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

Sobre C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.

#### **25. PROPOSICIÓN DE LOS LICITADORES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

##### **SOBRE A: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**A.1.- DOCUMENTO DEUC:** Se presentará el documento europeo único de contratación (DEUC) consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada.

Este DEUC se importa electrónicamente desde el enlace DEUC previa descarga del archivo XML denominado "Fichero DEUC " (para su cumplimentación ver instrucciones en Anexo del PCAP )

**A.2.- DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE BILBAO** de cumplimiento de requisitos previos según modelo publicado en el perfil (pdf editable) en el que se cumplimentará los datos exigidos.

**A.3.- UTE :** En el caso de UTE se aportará Modelo de compromiso de constitución en U.T.E., (según modelo que figura en los anexos al PCAP debidamente cumplimentado

**\*\*NOTA:** En caso de UTE o de Integración de solvencia con medios externos (art. 75 LCSP) se aportará DEUC y declaración responsable por cada una de las empresas

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

#### **SOBRE B: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.**

Los licitadores presentarán esta oferta que en ningún caso deberá contener documentos relevantes de su oferta económica ni aspectos relativos a los criterios cuantificables por fórmula. Su inclusión podrá **ser causa de exclusión de la licitación**

La oferta que formulen los licitadores deberá contener la documentación con el orden y epígrafes indicados en el apartado 27 de esta Carátula

#### **SOBRE C: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA.**

Deberá contener la siguiente documentación:

**C.1.-OFERTA económica** y oferta de resto de criterios evaluables por fórmula, si el caso: según MODELO DEL ANEXO I DEL PCAP

(La presentación de ofertas que varíen el modelo establecido en los Anexos, podrá ser causa de exclusión de la licitación.)

#### **26. GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige

### **IV. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.**

#### **27. CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. 46% (46 puntos).**

##### **A ) METODOLOGIA DE VALORACIÓN**

En cada criterio, para evaluar y clasificar las ofertas se utilizara el siguiente método de valoración :

- **Oferta Insuficiente:** se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea insuficiente o incoherente Hasta 40% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Suficiente:** se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea pobre o inexistente en alguna de los aspectos.....Hasta 50% de la puntuación máxima del criterio.
- **Oferta Buena:** se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea adecuado y siempre que los aspectos no desarrollados o poco desarrollados

no tengan consideración de esenciales, y no pongan en riesgo llevar a buen fin del contrato. ...Hasta 75% de la puntuación máxima del criterio

- **Oferta Destacable:** se considerará así cuando el desarrollo y alcance de la propuesta sea completa y exhaustiva siendo la propuesta totalmente adecuada y la mejor para los fines del contrato .....Hasta 100% de la puntuación máxima del criterio

**B ) CRITERIOS DE VALORACION :**

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTOS MAXIMOS	DOCUMENTACION A PRESENTAR EN SOBRE B CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FORMULA
<p><b>1. CALIDAD METODOLÓGICA.</b> Se valorará la calidad técnica y eficacia de la propuesta metodológica presentada atendiendo en concreto al:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de las tareas a desarrollar mediante la descripción precisa de las mismas en el contexto de los trabajos necesarios para la ejecución de la estrategia DUSI “REGENERACIÓN DE ZORROZAURRE”. (10 puntos)</li> <li>• Alcance y profundidad de las tareas descritas en el punto anterior, valorando la calidad de las técnicas y herramientas metodológicas propuestas así como su adecuación al servicio que se licita. (10 puntos)</li> <li>• Coherencia y viabilidad del calendario de trabajo incluido en la propuesta en relación con el objeto del contrato. (10 puntos)</li> </ul>	<p><b>30</b></p>	<p><b>B.1 MEMORIA METODOLÓGICA:</b> Se incluirá documento que, al menos, desarrolle los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle de la documentación de base que se tendrá en cuenta para el asesoramiento técnico en el cumplimiento de la normativa europea de fondos estructurales y específica del programa</li> <li>• Esquema del método a seguir en relación al seguimiento de las actuaciones y estrategias específicas de información y publicidad requeridas para los proyectos financiados a cargo a fondos europeos (DUSI).</li> <li>• Metodología de soporte en el cumplimiento de los requerimientos de participación exigidos por el programa DUSI.</li> <li>• Esquema de la documentación y método que se utilizarán para el seguimiento de la gestión de la documentación administrativo financiera del programa.</li> <li>• Metodología y detalle de documentación de base a utilizar para</li> </ul>
	<p><b>46</b></p>	<p><u>Extensión máxima de cada fichero:</u> el indicado en cada apartado (no se tendrá en cuenta para la valoración todo lo que exceda de la extensión fijada).</p> <p>Al tratarse de una oferta electrónica se indica que una cara corresponde a una página, siendo el verso y el anverso dos páginas diferentes.</p>

			<p>dar soporte en las funciones y requerimientos de seguimiento exigidos al Ayuntamiento por su condición de beneficiaria de fondos EDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Método para la definición y soporte en la implantación del modelo de gobierno de la estrategia DUSI. Detalle de las actividades de transferencia de conocimiento y metodologías al equipo de gestión del programa.</li> <li>• Propuesta de cronograma</li> </ul> <p>Máximo 30 páginas (Arial 10), (no se tendrá en cuenta para la valoración todo lo que exceda de la extensión fijada)</p>
	<p><b>2. ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE TRABAJO</b></p> <p>Se valorará la propuesta de organización del equipo de trabajo así como la cualificación y experiencia del personal adscrito al mismo (siempre que supere los requisitos mínimos establecidos en el pliego técnico).</p> <p>En concreto se atenderá a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La idoneidad de la propuesta de organización (labores y dedicación) del equipo de trabajo adscrito a la ejecución (6 puntos).</li> <li>• La idoneidad y coherencia en la asignación de medios materiales en la ejecución del contrato (5 puntos).</li> <li>• La cantidad y calidad de la experiencia en la materia objeto del contrato del personal adscrito a la ejecución del mismo (5 puntos).</li> </ul> <p>Todos estos aspectos se valorarán únicamente cuando superen los mínimos establecidos en el punto 7 del PPT.</p>	<p>16</p>	<p><b>B.2.-MEMORIA DE ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS MATERIALES Y HUMANOS.</b></p> <p>Se incluirá documento que al menos desarrolle los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción detallada de la organización del servicio que se ofrece, que refleje las características, determinaciones o modelos de las distintas actividades que se deben llevar a cabo para la ejecución del contrato.</li> <li>• Descripción de la organización funcional y distribución de los medios técnicos y humanos, incluyendo, al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1.- identificación del responsable de la empresa a efectos de este contrato y la relación de perfiles profesionales de cada persona adscrita al contrato.</li> <li>2.- labores a desarrollar por cada persona que intervenga en el contrato y el porcentaje.</li> <li>3.- asignación de los medios de la empresa de ejecución del contrato incluyendo la descripción y ubicación de las oficinas señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.</li> </ul> </li> </ul> <p>Máximo 15 páginas (Arial 10), (no se tendrá en cuenta para la valoración todo lo que exceda de la extensión fijada).</p>



## 28. CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS. 54% (54 puntos)

### 1. Precio.....hasta un máximo de 49 puntos.

Siendo,

$O_{Lic}$ : Oferta económica del licitador

$O_{Med}$ : Media aritmética de las ofertas presentadas y admitidas

$U_{Tm}$ : Umbral de temeridad, en este caso, importe inferior en **más de 10 unidades porcentuales** a la media aritmética de las ofertas presentadas y admitidas.

$$U_{Tm} = 90\% \times O_{Med}$$

$P_{Lic}$ : Puntuación licitador

$T_1$ : Puntos correspondientes al primer tramo de valoración  $T_1 = 95\% \times Puntos_{Max}$

$T_2$ : Puntos correspondientes al segundo tramo de valoración  $T_2 = Puntos_{Max} - T_1$

Se establecen los siguientes tramos de valoración:

1- Si ( $O_{Li} \geq U_{Tm}$ ), se puntuará conforme a lo siguiente:

$$P_{Lic} = \frac{U_{Tm}}{O_{Lic}} * T_1$$

2- Si ( $O_{Lic} < U_{Tm}$ ) y se ha estimado admisible, la oferta se valorará como sigue:

$$P_{Lic} = T_1 + T_2 * \left(1 - \frac{O_{Lic}}{U_{Tm}}\right)$$

(Nota: en caso de único licitador se otorgará la máxima puntuación del criterio)

### 2. Criterios sociales.

En cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno de la villa de 25 de setiembre de 2019 por el que se aprueba la Instrucción de contratación pública socialmente responsable del Ayuntamiento de Bilbao, se valora lo siguiente :

#### (CA.E .1) EMPLEO ESTABLE: .....hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la prevalencia de contratos indefinidos, bien por conversión de contratos temporales en indefinidos del personal exigido para la prestación objeto del contrato contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, bien como consecuencia de adscribir personal con contrato indefinido, durante todo el periodo de ejecución del contrato.

Se valora las propuestas que incorporen empleo estable según lo siguiente :

- el **100%** del personal destinado a la ejecución del contrato tendrá contrato indefinido desde la formalización del contrato: **5 puntos**
- el **80%** del personal destinado a la ejecución del contrato tendrá contrato indefinido desde la formalización del contrato: **4 puntos**
- el **60%** del personal destinado a la ejecución del contrato tendrá contrato indefinido desde la formalización del contrato: **3 puntos**

- el **40%** del personal destinado a la -ejecución del contrato tendrá contrato indefinido desde la formalización del contrato:  **2 puntos**
- el **20%** del personal destinado a la ejecución del contrato tendrá contrato indefinido desde la formalización del contrato:  **1 puntos**

**VERIFICACIÓN DE CRITERIOS SOCIALES VALORADOS.**

SI. En caso que la oferta del adjudicatario del contrato incorpore compromisos de cumplimiento de criterios sociales que han sido valorados, el adjudicatario asume la obligación de presentación de la documentación exigida en el Anexo XIV del PCAP, Instrucciones para seguimiento del cumplimiento de criterios sociales.

**29. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

Si se establece: para ser admitidos a la valoración global, se exigirá que en los criterios no cuantificable mediante fórmulas, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no alcance lo siguiente:  **23 puntos**

**30. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

- Se establece: Se considerará que las ofertas presentan valores anormales o desproporcionados en caso de que la cuantía sea inferior en más de 10 unidades porcentuales 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 la cláusula 19 del PCAP

**V. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**31. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA A PRESENTAR**

Se deberá aportar con carácter previo a la adjudicación del contrato la documentación administrativa indicada en la cláusula 22 del PCAP

**32. GARANTÍA DEFINITIVA**

5% del importe de adjudicación, o del presupuesto base de licitación (si la cuantía se determina en base a precios unitarios) excluido el I.V.A.

**VI. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**33. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

**Subdirección de Atenciones Generales de Alcaldía.**

**Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato : Gabinete de Alcaldía**

**34. PAGO DEL PRECIO.**

**Periodicidad del pago:**

- Se expedirán facturas mensuales correspondientes a la doceava parte del precio de adjudicación.

**Forma de pago:** se realizará previa presentación de facturas electrónicas expedida por el contratista de conformidad a lo dispuesto en los PCAP y mediante transferencia bancaria.

En caso de que el contratista contrate la cesión de crédito: **queda expresamente prohibida la formalización de operaciones de factoring sin recurso** o de cualquier otra modalidad de cesión de crédito sin recurso para la financiación de las operaciones que derivan de este contrato.

Órgano competente en materia de contabilidad pública : Intervención municipal

Órgano de contratación: el señalado en el apartado 3 de esta Carátula

Órgano destinatario de la factura: Responsable del contrato

### **35. REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procede.

### **36.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION**

**A)** Las indicadas, en su caso, en el Pliego de prescripciones técnicas como condición especial de ejecución.

**B) De caracter SOCIAL : las indicadas en la cláusula 41** del PCAP, esto es :

1. Condiciones para el fomento de empleo de colectivos especialmente afectados por el desempleo.
2. Condiciones de garantía social:

- Condiciones de cumplimiento de condiciones de trabajo. El adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

- Condiciones en relación con las condiciones laborales mínimas y en relación con la subrogación.

- Condiciones en relación con la subcontratación.

- Condiciones de cumplimiento de normativa en materia de relaciones laborales individuales y colectivas.

- Condiciones de cumplimiento de normativa de prevención de riesgos laborales.

3. Condiciones para la igualdad de la mujer y el hombre.

4. Condiciones de cumplimiento de pagos a subcontratistas

**C) De TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES :**En caso de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Bilbao será condición especial de ejecución el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**D) De caracter AMBIENTAL:** La empresa adjudicataria, a lo largo de la vigencia del contrato, deberá contemplar la adopción de medidas destinadas a minimizar el impacto medioambiental que establezca la normativa sectorial aplicable al contrato.

### **37. SUBCONTRATACIÓN.**

**A)** Se establecen limitaciones a la posibilidad de subcontratar: NO

**B)** Obligación de los licitadores de facilitar la siguiente información y/o documentación en caso subcontratación: SI.

-En caso de subcontratación de la ejecución de partes del contrato, en el **SOBRE B DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA** de la oferta, indicarán la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje e identificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratista. En todo caso, la celebración de subcontratos deberá ajustarse a lo indicado en el PCAP

-En caso de subcontratación de los servidores o los servicios asociados a los mismos, indicará en el **SOBRE A DECLARACIÓN RESPONSABLE** el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización

**C)** Pago directo a subcontratistas : NO

### **38. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES.**

#### **1)Obligaciones contractuales generales .**

-Las condiciones especiales de ejecución indicadas en el PCAP y en el PPT, en su caso.

- La asignación al contrato de los medios personales exigidos para la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el art. 7 del PPT. El adjudicatario con carácter previo a la firma del Acta de Inicio del Contrato deberá acreditar la efectiva disposición.

- Las condiciones para proceder a la subcontratación según lo dispuesto en el art. 215.3 LCSP

#### **2)Obligaciones en materia social o laboral:**

Cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación y en todo caso, a cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

#### **3) Obligaciones en materia de tratamiento de datos personales.**

En caso de tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Bilbao son esenciales las obligaciones recogidas en el párrafo cuarto letras a ) a e) del art.122.2 LCSP

### **39. PENALIDADES CONTRACTUALES.**

1) Por **demora**: las establecidas en la cláusula relativa a penalidades del PCAP

2) Por cumplimiento defectuoso de las **condiciones especiales de ejecución**: hasta un 10% del precio del contrato.

3) Los incumplimientos o los **retrasos reiterados en el pago de los salarios** o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa, dará lugar a la imposición de las penalidades a que se refiere el artículo 192.

4) Por incumplir los **compromisos que han sido valorados** en los criterios de adjudicación: se aplicará una penalidad desde 0,1% del precio del contrato y proporcionalmente a la gravedad del incumplimiento, hasta un 10% del precio del contrato.

5) Por incumplir los **criterios sociales de adjudicación**:

- **Incumplimiento de los compromisos adquiridos en materia de estabilidad en el empleo:** Al inicio del contrato la empresa adjudicataria deberá presentar el ITA (Informe de trabajadores en alta en un código de cuenta de cotización) correspondiente al personal adscrito al contrato. En caso de incumplimiento del compromiso adquirido por el empresario en términos de personal adscrito al contrato con contrato indefinido, cada mes se aplicarán las siguientes penalizaciones, que varían en función del grado de compromiso adquirido

- Compromiso del 100% e incumplimiento del mismo → 10 % del importe de facturación correspondiente.
- Compromiso del 80% e incumplimiento del mismo → 8 % del importe de facturación correspondiente.
- Compromiso del 60% e incumplimiento del mismo → 6 % del importe de facturación correspondiente.
- Compromiso del 40% e incumplimiento del mismo → 4 % del importe de facturación correspondiente.
- Compromiso del 20% e incumplimiento del mismo → 2% del importe de facturación correspondiente.

Dichas penalizaciones se revisarán previa presentación de otro ITA correspondiente al personal adscrito cuando cambie el personal adscrito al contrato o por modificación del tipo de contrato de dicho personal.

#### **40. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

**Modificaciones no previstas:** Sólo podrán introducirse modificaciones no previstas por razones de interés público y cuando concurren algunas de las circunstancias y con los límites previstos en el art. 205 LCSP

**Procedimiento a seguir:** el indicado en la cláusula 44 del PCAP

#### **41. PLAZO DE RECEPCION Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.**

Plazo de recepción: un mes.

Plazo de garantía:

-Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún plazo de garantía.

#### **42. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

1. Son causas de resolución del contrato las previstas en el art.211 apartado a) a i) y art.313 LCSP

2. Son causas específicas de resolución las siguientes:

- El incumplimiento de los términos contenidos en su oferta.
- El incumplimiento de aquellas obligaciones indicadas como esenciales en el PPT, en su caso.
- En especial el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales indicadas en el apartado 38 de esta Carátula.

#### **43. CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero: SI, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 214.1 LCSP.

#### **44. 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 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de 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 respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas, todo ello de conformidad con lo previsto en este PCAP, en la cláusula relativa a condiciones lingüísticas de ejecución.

#### **45. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN**

A efectos de cumplimiento de lo previsto en el art. 130 LCSP: No procede.

#### **46. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**No hay tratamiento de datos personales:** Para la ejecución de este contrato la adjudicataria no va a proceder al tratamiento de datos personales.

#### **47. OTRAS ESPECIFICACIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La presentación de 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.

#### **48. NOTAS ACLARATORIAS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS ECONOMICAS**

- En caso de discrepancia entre el importe económico introducido en la plataforma electrónica y el indicado en la proposición económica presentada conforme al modelo del Anexo I, prevalecerá este último.

- Podrá ser motivo de no admisión de la oferta lo siguiente:

- La oferta en la que se omitan precios de productos.
- La no presentación de oferta conforme a los modelos de proposición establecidos en el PCAP y PPT
- La no incorporación de oferta económica conforme a modelo del Anexo I del PCAP

NOTA: *En caso de ofertas con errores de cálculo, se procederá a su corrección.*

#### **ANEXO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LICITACION ELECTRONICA**

##### **Recomendación**

*Se recomienda a los licitadores que para evitar problemas técnicos de último momento la presentación de la oferta se realice con la suficiente antelación.*

*Se observa a los licitadores que para la correcta presentación de ofertas electrónicas deberán incluir los documentos indicados en esta Carátula apartado 25. PROPOSICIÓN DE LOS LICITADORES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.*

##### **Forma de presentación de las proposiciones.**

Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la **Aplicación de presentación de ofertas** pulsando el enlace disponible en el perfil de contratante.

Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Ayuntamiento de Bilbao pulsando el enlace **Descarga del esquema de la oferta**

Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado por un prestador de servicios de certificación admitido por la plataforma.

El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está establecido en **30 MB**.

La información de la oferta declarada como confidencial deberá figurar en fichero individual y así se hará constar en la declaración responsable que aportará el licitador en el sobre correspondiente (el nombre del fichero).

La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son 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 presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf : Formatos de texto estándar.
- .sxw : Formato de texto nativo Star Office.
- .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 OpenDocument texto.
- .ods : Formato OpenDocument hoja de cálculo.
- .odp : Formato OpenDocument presentación.
- .odi : Formato OpenDocument imagen.
- .zip : Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg : Formato de dibujo AutoCAD.

Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.

No obstante, la mera presencia de virus no determina la exclusión de la oferta, siempre que se pueda acceder a su contenido.

Atendiendo a las circunstancias que concurran en cada caso, será la Mesa I de Contratación la que decida al respecto

**Plazo de presentación de proposiciones.**

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana, **excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 13:00h.**

La fecha y hora de presentación de la oferta serán aquellas que consten en el resguardo acreditativo emitido por el Registro electrónico de la plataforma y coincidirá con el momento en el que finaliza la recepción de la oferta.

El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica “hash” de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

Se entiende por huella electrónica “hash” de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo y hora de presentación de ofertas la huella electrónica “hash”, de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento de envío de la huella electrónica “hash” al correo electrónico: [contratacion@bilbao.eus](mailto:contratacion@bilbao.eus) realizado, en todo caso antes del final del plazo y hora de presentación de ofertas.

Las personas licitadoras deberán enviar la huella electrónica “hash” transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico [contratacion@bilbao.eus](mailto:contratacion@bilbao.eus) con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella del oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

### **Notificaciones y Comunicaciones**

La tramitación del procedimiento de adjudicación de este contrato conllevará la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas de los mismos por medios exclusivamente electrónicos.

**Las notificaciones se realizarán mediante el sistema de comparecencia electrónica . Por tanto todo licitador deberá darse de alta en el area privada de la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Bilbao pulsando en el enlace Acceso al login de licitadores .**

La práctica de las notificaciones y comunicaciones a través del sistema de comparecencia se realizará mediante el acceso de la persona interesada o su representante al contenido de la notificación o comunicación puesta a su disposición en el apartado diseñado con tal propósito en la plataforma de licitación electrónica del Ayuntamiento de Bilbao, previo empleo de alguno de los sistemas electrónicos de identificación o firma admitidos para esta actuación.

La notificación electrónica realizada por el sistema de comparecencia se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en el que la persona interesada o su representante accedan a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación transcurrieran 10 días naturales sin que la persona destinataria acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que por Ley se establezca un plazo distinto.



Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde el aviso de notificación siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

No obstante lo anterior, el requisito de publicidad en el perfil de contratante no resultará aplicable a las **notificaciones practicadas con motivo del procedimiento de recurso especial en las que se computarán el plazo de quince días hábiles previsto en el art.50 de la LCSP desde la fecha del aviso de notificación.**

#### **Confidencialidad de la documentación relativa a criterios no cuantificables por fórmula**

Las licitadoras que consideren confidencial algún documento aportado deben efectuar una designación explícita —cumplimentando la declaración responsable a aportar en el sobre A— y reflejarlo claramente, sobrepreso o en el margen de página, en el propio documento designado confidencial.

Esta documentación deberá estar desglosada en archivos independientes comenzando el archivo con la palabra CONFIDENCIAL. Si la designación no se efectúa de ese modo, el documento no se considerará confidencial.

### **SECCIÓN DE SECRETARÍA TÉCNICA Y CONTRATACIÓN**

<b>Historial revisiones del documento</b>			
<b>Número revisión</b>	<b>Fecha documento</b>	<b>Motivo</b>	<b>Revisado por</b>
<b>Propuesta 1</b>	<b>20/01/2020</b>	Edición inicial	Dirección Contratación
<b>Propuesta 2</b>	<b>11/02/2021</b>	Revisión	Dirección Contratación