

Esp. 2014/28

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA Y OTROS AFINES DEL TERMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado A), del Cuadro Anexo conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y 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 R.D.L. 3/2011) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto sea de aplicación

I.4. La presente contrata se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 150 y 157 a 161 del R.D.L. 3/2011.

I.5. Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada será de aplicación el régimen especial de revisión previsto en los art. 40 y ss. del R.D.L. 3/2011.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se determine en el apartado C) del Cuadro Anexo, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en el apartado D) de dicho Cuadro Anexo.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado E) del Cuadro Anexo.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

II.4. El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado F) del Cuadro Anexo, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 del R.D.L. 3/2011. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el R.D.L. 3/2011.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del R.D.L. 3/2011. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. Documentación.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación, y contendrán: el primero (1) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (2) la correspondiente a las referencias técnicas o aspectos valorables mediante juicios de valor y el tercero (3) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y aquellos otros aspectos valorables de forma automática.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre 1

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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, según dispone el art. 55 del R.D.L. 3/2011.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, 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. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del R.D.L. 3/2011.

No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de ser propuestos adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 10 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado H) del Cuadro Anexo. No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 del R.D.L. 3/2011. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el apartado H) del Cuadro Anexo en los casos previstos en el artículo 65 del R.D.L. 3/2011.

La aportación inicial de la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia (incluida la clasificación) podrán ser sustituidos, por una declaración responsable del licitador conforme al Documento Modelo 1.1, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. El licitador en cuyo favor recaiga la adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, una garantía provisional por el importe indicado en el Cuadro Anexo, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103 del R.D.L. 3/2011 y en su desarrollo en los artículos. 56,57 y 58 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el órgano de contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato

Las garantías que se constituyan en metálico, se ingresarán en KUTXABANK cuenta corriente nº:2095.0611.05.1060000006 las que se realicen por cualquier otro medio, de los admitidos por la legislación vigente, se presentarán ante el órgano de contratación o se depositarán en la Caja Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D.L. 3/2011.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación, indicada en el cuadro anexo y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

h) Especificación según Documento Modelo 1.2, de los medios de comunicación a emplear a efectos de notificaciones.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Referencias técnicas. Sobre 2

Contendrá la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración que figuran en el apartado "M" del Cuadro Anexo, salvo los que se refieran a la propuesta económica o aquellos

otros cuya valoración haya de efectuarse mediante la aplicación de criterios de apreciación objetiva. (A fin de preservar el secreto, no se presentarán en este sobre ni en el sobre 1), datos que puedan dar a conocer la propuesta económica ni aquellos que sean valorables mediante fórmulas de aplicación automática).

La documentación técnica se presentará obligatoriamente recopilada en 22 carpetas o tomos que corresponderán a cada uno de los servicios obligatorios relacionados en el art. 3 del pliego de condiciones económicas y una carpeta más por cada servicio opcional que se proponga, en cada una de las cuales se hará una descripción detallada de todos y cada uno de los servicios. Cada carpeta/irá nombrada con el servicio que refleja y numerada del 1 al 27 (para el caso de realizarse hasta cinco ofertas de servicios opcionales)

Se presentará una carpeta específica, denominada “Resumen de Servicios” y numerada con el 28, que recogerá una descripción esquemática de lo expuestos en las anteriores carpetas referidas a servicios, incluyendo exclusivamente para cada servicio una muy breve descripción del servicio y una relación de medios humanos y maquinaria, que se deberá presentar en DIN A3 apaisado con el siguiente esquema.

SERVICIO	BASE
Nº1.- limpieza viaria	Breve descripción Medios
Nº2.-	Breve descripción Medios
Nº3.-	Breve descripción Medios
.....
Opcional nº1	Breve descripción Medios
Opcional nº2	Breve descripción Medios

El contenido de dicho Resumen de Servicios será tal, que explique de una manera concreta y justificada el alcance de la oferta de modo que su sola lectura permita tener una idea correcta y completa de las misma.

Los licitadores deberán hacer un esfuerzo de síntesis y de concentración para la elaboración del resumen, pensando que lo en él expuesto será la base para el estudio de la oferta presentada por cada licitador. Asimismo, cuidarán que los datos recogidos en el resumen guarden absoluta coherencia con los recogidos en el resto de las carpetas de los servicios. No obstante, en caso de discrepancia se considerará como válido los recogidos en el resumen.

La redacción de los distintos apartados será muy concisa, incidiendo en las ideas y datos fundamentales, y dejando para las carpetas específicas su desarrollo más en detalle.

La propuesta técnica se completará con seis carpetas más, numeradas del 29 al 34, dedicadas a Mejoras medioambientales (29), Plan de Calidad (30), Plan de Seguridad Laboral (31), Plan de Formación y Promoción del Personal (32), Plan de Mantenimiento de la Maquinaria y Medios Materiales (33) y Documentación Complementaria (34).

III.2.3. Proposición económica. Sobre 3

Contendrá toda la documentación necesaria para la correcta exposición del componente económico de la propuesta.

La documentación referida a la oferta económica deberá presentarse en cinco carpetas o tomos que corresponderán a la siguiente denominación y numeración y recogerá los siguientes contenidos

Precios Unitarios (35)	Cuadro de precios con precios unitarios (según anexo del pliegos técnicos)
Justificación de precios (36)	Justificación de precios unitarios y porcentajes. Con cálculo detallado de cada uno de los precios unitarios ofertados
Presupuesto ficticio (37)	Aplicación de los precios unitarios al "presupuesto ficticio" presentado en anexo de pliegos técnicos. Importe resultante.
Estudio Económico (38)	Cálculo individualizado de los costes de cada uno de los Servicios Obligatorios y Opcionales, así como otros planes y programas propuestos y un cuadro de amortizaciones.
Precio Anual Ofertado (39)	Según documento-modelo 3-2

En el sobre, independientemente de los contenidos recogidos en las carpetas antes descritas, se presentarán, dos documentos que recogerán los resúmenes de los contenidos de las carpetas 37 y 39, que serán objeto de valoración automática, concretamente los datos de la última hoja del presupuesto ficticio donde figura el Presupuesto Ficticio Final Ofertado según documento-modelo 3-1 y el Precio Anual Ofertado según el documento-modelo 3-2.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado J) del cuadro Anexo los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado J), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

Una vez firme la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada.

III.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el apartado K) del Cuadro Anexo, o enviados por correo dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el BOE o B.O. de Gipuzkoa. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. Examen de las proposiciones.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la propuesta técnica (2), y proposición económica (3) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss del R.D.L. 3/2011 y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 del R.D.Legislativo 3/2011, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

III.4. Acto público de apertura del sobre 2 (documentación relativa a los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor) . – Tal acto público se llevará a cabo en la fecha señalada en el cuadro anexo, y se refiere a la documentación acreditativa de los aspectos que intervienen en la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, acto que únicamente tendrá como fin que los presentes puedan tener conocimiento de las proposiciones técnicas presentadas por los licitadores. Previamente se comunicará a los presentes el resultado del análisis de la documentación contenida en el sobre 1

Tras el anterior acto, pero con antelación suficiente a la celebración del acto público para la apertura de las proposiciones económicas y de otros criterios de valoración de aplicación automática (sobre 3), la Mesa procederá a la valoración de las proposiciones presentadas en aplicación de los criterios de adjudicación técnicos (criterios que no sean cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas). A tal efecto, la Mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere necesario para la valoración de tales aspectos.

III.5 Acto público de apertura del sobre 3 (documentación relativa a las proposiciones económicas y otros criterios de valoración de aplicación automática).- A efectos de lo dispuesto en el art. 150 del R.D.L. 3/2011, la apertura en acto público de la oferta económica (Sobre 3) se efectuará una vez conocido el resultado de la valoración de los aspectos técnicos (Sobre 2).

En la fecha y lugar indicados en el apartado J del Cuadro Anexo, la Mesa procederá a la apertura del sobre 3) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica con la siguiente secuencia:

-Se dará cuenta del resultado de la valoración de las proposiciones o aspectos técnicos sobre los criterios de adjudicación que no son cuantificables o valorables mediante la mera aplicación de fórmulas (criterios que dependen de un juicio de valor).

-Y finalmente, la Mesa procederá a la apertura del sobre “3” de las proposiciones admitidas que contiene la Proposición económica y documentos de otros criterios de valoración de aplicación automática.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en el apartado M) del Cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

Cualquier modificación que pudiera acordarse en cuanto a las fechas de apertura, será comunicado a los licitadores y a través del perfil de contratante.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del R.D.L. 3/2011 elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

III.6. Adjudicación.- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente mas ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de

aplicación lo previsto en el artículo 151 del R.D.L. 3/2011 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

Una vez evaluadas, se clasificarán por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 del R.D.L. 3/2011 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

IV. GARANTIA DEFINITIVA

IV.1 El órgano de contratación, antes de la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente justificante de haber constituido la garantía definitiva por importe del del 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del R.D.L. 3/2011, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del R.D.L. 3/2011.

IV.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del R.D.L. 3/2011.

IV.3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del R.D.L. 3/2011 y 65.2 y 3 del RGLCAP.

V. FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION

V.1. La formalización del contrato se efectuará no antes de que hubieran transcurrido 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

V.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

V.3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del R.D.L. 3/2011.

V.4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del R.D.L. 3/2011, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del R.D.L. 3/2011.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

VI.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determina en el cuadro anexo.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del R.D.L. 3/2011.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

VI.3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, los de la formalización del contrato y, en su caso, cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias, así como los de la obtención del certificado del nivel de euskera expedido por el euskaltegi.

VI.4. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las cláusulas lingüísticas recogidas en el apartado V del cuadro anexo, en base a lo dispuesto en el Decreto 86/1997 de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

VII. PROTECCION DE DATOS

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento íntegro de La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo.

La ejecución de este Acuerdo llevará consigo el tratamiento de datos de carácter personal, por ello la empresa adjudicataria adquiere la condición de Encargado del Tratamiento y el Ayuntamiento de Responsable del Fichero, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 12 de la LOPD.

Así pues, el Encargado del Tratamiento, se verá obligado a:

- Utilizar dichos datos única y exclusivamente para la ejecución del contrato y a llevar a cabo el tratamiento conforme a las especificaciones dadas por el Responsable del Fichero.
- Velar para que los datos sean adecuados, pertinentes y no excesivos, garantizando su exactitud y su periódica actualización.
- No ceder ni comunicar a terceros a los que tenga acceso para la prestación del servicio, sin la previa autorización del Responsable del Fichero.
- El responsable del Fichero a la finalización del servicio decidirá si el Encargado del Tratamiento devuelve o destruye los datos.
- Mantener y cumplir durante y con posterioridad a la finalización del contrato, el deber de secreto profesional recogido en el art. 10 de la LOPD.
- El Encargado de Tratamiento, estará obligado a adoptar las medidas de seguridad necesarias dispuestas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, tanto técnicas, como organizativas que garanticen la protección de los datos personales objeto de tratamiento conforme el art. 9 de la LOPD y de acuerdo al nivel de seguridad de los datos tratados.

VIII. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

VIII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

VIII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será la indicada en el apartado G) del Cuadro Anexo una vez formalizado el contrato. El plazo de ejecución será el establecido en el mismo apartado del cuadro Anexo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 del R.D.L. 3/2011.

VIII.3. En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

VIII.4. El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

VIII.5. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 105 y siguientes, 210 y 211, 219 y 306 del R.D.L. 3/2011. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

VIII.6. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 del R.D.L. 3/2011 y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VIII.7. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del R.D.L. 3/2011. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de efectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones

procederá la incoación de expediente de subsanación y establecidas en los artículos 310, 311 y 312 del R.D.L. 3/2011.

VIII.8. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del R.D.L. 3/2011.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 del R.D.L. 3/2011 y 203 y 204 del RGLCAP.

IX. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

IX.1. La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado C) del cuadro Anexo.

IX.2. El abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el Director de los mismos. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto, determinan los artículos 216 y 232 del R.D.L. 3/2011 y 201 del RGLCAP.

X. PLAZO DE GARANTIA

Será el establecido en el apartado N) del cuadro Anexo.

XI. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del R.D.L. 3/2011 con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del R.D.L. 3/2011 y 109 a 113 del RGLCAP.

XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XII.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el R.D.L. 3/2011 y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XII.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, será de aplicación el régimen especial de revisión previsto en los arts. 40 y siguientes del R.D.L. 3/2011, por lo que serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, así como los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicios irreparable a derechos o intereses legítimos.

Asimismo, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 40 del R.D.L. 3/2011.

Donostia, 12 de enero de 2015

JEDE DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Frd.: J.Martin Lerchundi Galarraga

CUADRO ANEXO

A) OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

“Servicio Público de Limpieza Viaria y otros afines del término municipal de San Sebastián”, con arreglo a las condiciones facultativas unidas al expediente.

B) ENTIDAD CONTRATANTE, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Entidad contratante: Ayuntamiento San Sebastián

Tramitación: ordinaria

Forma de adjudicación: P. Abierto.

C) SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO Y ABONO

El pago del precio se efectuará por parte del Ayuntamiento conforme se indica en el art. 83 del pliego de prescripciones técnicas, contra factura mensual detallada por los conceptos por los que se extiende, la cual deberá ser previamente conformada por los servicios de Servicios Urbanos

IDENTIFICACIÓN DE LOS ÓRGANOS A EFECTOS DE FACTURACIÓN

-El órgano con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General.

-El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

-El destinatario será el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián (Departamento de Servicios Urbanos)

D) PRESUPUESTO MAXIMO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación es de:

13.975.000 €/año, con el siguiente desglose:

Neto anual: 12.704.545,45

Iva: 1.270.454,55 €

En cuadro anexo, se establece una relación de precios unitarios máximos a efectos de facturación de trabajos imprevistos, trabajos o suministros especiales, aumento territorial, nuevas necesidades con motivo de celebración de la Capitalidad Cultural 2016

Valor estimado del contrato [(precio neto de licitación + 5% + modificaciones del 10%) x 6 anualidades + modif 30% 2016]= 91.472.727,23 €

E) APLICACION PRESUPUESTARIA

Aurrekontua/presupuesto: 2015

Programa:Bide eta etxaurren garbiketa / Limpieza viaria y de fachadas

Kontusaila/ Partida: 227.01

F) REVISION DE PRECIOS

No hay

G) VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCION

El contrato tendrá una duración de 4 años, contado a partir de la firma del mismo, y podrá prorrogarse anualmente y de forma expresa por otros 2 años más como máximo.

H) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O, EN SU CASO, CLASIFICACIÓN

La aportación inicial de la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia podrán ser sustituidos, por una declaración responsable del licitador conforme al Documento-Anexo, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. El licitador en cuyo favor recaiga la adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

La solvencia del contratista se justificará mediante la presentación del correspondiente certificado acreditativo de estar clasificado como empresa de servicios en el siguiente Grupo, Subgrupo y categoría Grupo U, Sungrupo 1, Categoría d

Aquellas empresas que hubieran solicitado la clasificación y a la fecha de finalización de presentación de ofertas aún no la hubieren obtenido, presentarán el justificante de haberlo solicitado a efectos de lo dispuesto en el art. 146.1 del R.D.Legislativo 3/2011.

I) REFERENCIAS TECNICAS

Las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

J) ADMISION DE VARIANTES

No se admiten.

K) LUGAR Y FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES

Lugar: Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de San Sebastián, C/ Igentea 1, CP 20003

Plazo de entrega: Hasta las 14:00 durante 40 días a contar desde el día del envío del anuncio al DOUE

La fecha que resulte se indicará en el perfil del contratante.

Si el último día coincidiera en sábado o día festivo, este se trasladaría al día hábil siguiente.

L) LUGAR Y FECHAS DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián, Igentea 1, C.P. 20003

Acto público para la apertura de la documentación técnica (sobre 2) relativa a los criterios de valoración cuya ponderación dependa de un juicio de valor: la apertura pública de la documentación técnica sobre los criterios de adjudicación que requieren para su valoración del empleo de juicios de valor (los de valoración no automática) se llevará a cabo el SEGUNDO miércoles siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Acto público para la apertura pública de proposiciones económicas y de otros criterios de valoración de aplicación automática (sobre 3): la apertura pública de las proposiciones económicas y de otros criterios cuya valoración no requieren de juicio de valor alguno (los de mera aplicación automática o de formulas matemáticas) se llevará a cabo el QUINTO miércoles siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Fecha y hora: A las 10 horas del día correspondiente.

M) CRITERIOS DE ADJUDICACION

- Propuesta técnica, hasta **80 puntos**
- Propuesta económica, hasta **80 puntos**.
 - Hasta 60 puntos, valoración del precio final del Presupuesto Ficticio.
 - Hasta 20 puntos, valoración del Precio Anual Ofertado.

Véase detalle en Anexo 1

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que incumplan el Convenio Colectivo en el cálculo de costes laborales.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal se dará audiencia a la empresa licitadora para que justifique su oferta y precise las condiciones de la misma en los términos indicados en el art. 152 del TRLCSP.

N) PLAZO DE GARANTIA

1 año

O) LIMITE MAXIMO GASTOS DE ANUNCIOS

2.500 €

P) IMPORTE DE LA GARANTIA PROVISIONAL

No se exige.

Q) RESPONSABLE DEL CONTRATO

Carlos Sanchez Prieto. Tel.: 943 481754

R) PENALIDADES Y CONDICIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las que figuran en el art. 94 del pliego de prescripciones técnicas.

S) PUBLICIDAD

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, queda sujeto a publicación en los diarios DOUE, BOE y BOG y perfil de contratante

T) PERFIL DEL CONTRATANTE

<http://www.donostia.eus>

U) SUBROGACION

En materia de subrogación del personal que actualmente viene prestando el servicio, la empresa que resulte adjudicataria deberá dar cumplimiento a la legislación y al convenio colectivo laboral vigente en el momento de la licitación (Colectivo de Limpieza Pública Viaria de Gipuzkoa).

Adjunto a este Pliego se acompaña la relación nominal del personal adscrito al servicio en la actualidad, así como diversos datos sobre la antigüedad y los derechos reconocidos para el mismo (Anexo 2).

El Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del/de la adjudicatario/a todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de este Contrato.

V) SEGUROS

El contratista responderá de los daños tanto personales como materiales causados a terceros con motivo de la ejecución del contrato. A estos efectos, el Ayuntamiento también tendrá la consideración de tercero.

El adjudicatario quedará obligado a suscribir una póliza de daños por responsabilidad civil por un importe mínimo de 600.000 €.

W) USO DE LAS LENGUAS OFICIALES

Los elementos escritos (impresos, notificaciones, notas, señalización, rotulación, avisos---) que se utilicen para la prestación del servicio adjudicado dirigidos a la ciudadanía o a la administración, estarán redactados en las dos lenguas oficiales, dando prioridad al euskera.

Todos los demás elementos que puedan utilizarse para la prestación del servicio: publicidad, avisos a través de megafonía, etc., se realizarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

Cuando el objeto del contrato conlleve relaciones con el personal municipal o con la ciudadanía, el personal que realiza las mismas, garantizará que el euskera, al igual que el castellano, sea lengua de servicio.

X) MODIFICACIONES DEL CONTRATO

A efectos de lo dispuesto en el R.D.Legislativo 3/2011 en sus art. 105 y siguientes, se advierte que el contrato podrá sufrir modificaciones de:

- hasta un 10% anual para aumento de zonas que supongan aumento de medios, bien sean humanos o materiales.
- Hasta un 30% de su presupuesto anual, en el caso de que el Ayuntamiento decidiera, con motivo de la celebración de la Capitalidad Culturak 2016, incrementar el Servicio de Limpieza durante un período

ANEXO 1 – CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Propuesta técnica, hasta **80 puntos**
- Propuesta económica, hasta **80 puntos**.
 - Hasta 60 puntos, valoración del precio final del Presupuesto Ficticio.
 - Hasta 20 puntos, valoración del Precio Anual Ofertado.

CRITERIOS DE VALORACIÓN CONFORME A JUICIOS DE VALOR (documentación en sobre nº2)

Se valorarán, hasta un máximo de 80 puntos, los siguientes aspectos:

- Las características de las ofertas de los servicios obligatorios. Hasta 68 puntos.
- Las características de los Servicios Opcionales ofertados. Hasta 5 puntos.
- Las mejoras medioambientales propuestas. Hasta 4 puntos.
- La coherencia global de la oferta técnica en su conjunto. Hasta 3 puntos,.

La valoración se realizará en base a una ponderación de los contenidos que componen cada aspecto antes referenciado, desglosada de la siguiente forma:

- Servicios Obligatorios (hasta 68 puntos). Cada Servicio se valorará individualmente con la puntuación máxima que se indica a continuación:

1. Limpieza viaria.	24 puntos
– Barrido manual de aceras y calzadas. Limp y recogida de papeleras	6,40 puntos
– Barrido mecánico de calzadas	2,20 puntos
– Barrido mecánico de aceras	2,20 puntos
– Barrido mixto	1,20 puntos
– Barrido-baldeo manual de aceras y calzadas	4,20 puntos
– Baldeo mecánico de calzadas	2,20 puntos
– Baldeo mecánico de aceras	2.20 puntos
– Fregado de aceras	2.00 puntos
– Barridos de mantenimiento	1,40 puntos
2. Limpieza de parques y zonas ajardinadas abiertas	1,90 puntos
3. Limpieza de sumideros e imbornales	2,00 puntos
4. Reposición de tapas de sumideros y reparación de los mismos	2,00 puntos
5. Sustitución, colocación y reparación de papeleras	0,80 puntos
6. Limpieza de manchas recurrentes	2,20 puntos
7. Limpieza de los alcorques abiertos y cerrados	1,00 puntos
8. Limpieza de escaleras, pasos subterráneos y aéreos y ascensores en v,P.	2,50 puntos
9. Limpieza y retirada de excrementos de animales	1,10 puntos
10. Limpiezas de mercados y mercadillos en la vía pública	1,00 puntos
11. Limpiezas especiales de fiestas y otros eventos	2,50 puntos
12. Limpieza de pintadas, retirada de carteles, anuncios, etc.	1,20 puntos
13. Limpieza de divertimentos infantiles	1,40 puntos
14. Limpieza instalaciones deportivas abiertas	1,00 puntos
15. Limpieza estanques	1,40 puntos
16. Retirada de animales muertos de las vías publicas	0,60 puntos
17. Recogida y traslado al vertedero de los residuos procedentes de servicios	1,80 puntos
18. Plan de nevadas y / o fuertes heladas	2,00 puntos
19. Limpiezas y trabajos extraordinarios	2,50 puntos
20. Servicios generales	8,50 puntos
21. Inventarios	1,80 puntos
22. Sistemas de control y calidad del servicio	4,80 puntos

Los criterios que se emplearán en el análisis de cada uno de los servicios anteriores y que los licitadores deberán contemplar serán como mínimo:

1. Relación de medios humanos por categorías y funciones, materiales y medios auxiliares y maquinaria ofertadas para la ejecución del correspondiente Servicio,
2. Cualidades de la maquinaria, plan de mantenimiento.
3. Organización de los medios, formación de grupos o equipos, Distribución geográfica, centros de salida o vestuario, recorridos
4. Horarios reales y efectivos de cada operario o grupo de operarios (se entiende por horario real el que debe hacer cada operario y el efectivo se obtiene descontando del anterior los tiempos "perdidos" que no son de trabajo estrictamente productivo como por ejemplo: estancia en vestuarios, traslados desde vestuario a punto inicial de trabajo efectivo y retorno, descanso para almuerzo.
5. Periodicidad de las labores. Flexibilidad de horarios Distribución horaria, diaria y estacional del servicio y del personal y medios.
6. Estimación de rendimientos y justificación del dimensionamiento
7. Plan de sustitución de personal por bajas, vacaciones, absentismo, derechos sindicales....
8. Reducción del impacto de la actividad molesta, como el ruido, etc..
9. Medidas de mejora de la gestión

Estos criterios se aplicarán a cada uno de los servicios contemplando unos porcentajes de ponderación para cada uno de ellos (véase cuadro al final del anexo)

- Servicios Opcionales (hasta 5 puntos). Cada Servicio propuesto, podrá obtener un máximo de 1 punto, calificándose su interés práctico, funcional, medioambiental e innovador.
- Mejoras Medioambientales distintas a la reducción del impacto de actividad molesta (hasta 4 puntos). Se valorarán en su globalidad.
- Coherencia Global de la oferta técnica en su conjunto (hasta 3 puntos). Se valorarán en su globalidad.

CRITERIOS A VALORAR DE FORMA OBJETIVA Y AUTOMÁTICA (documentación a incluir en sobre nº3)

Se valorarán, hasta un máximo de 80 puntos, los siguientes aspectos:

- Presupuesto Ficticio. Valoración del Presupuesto Ficticio Final. Hasta 60 puntos,
- Precio Anual Ofertado. Valoración del precio anual ofertado. Hasta 20 puntos..
- Valoración del Presupuesto Ficticio Final Ofertado, hasta un máximo de 60 puntos.

Las diferentes ofertas obtendrán la siguiente puntuación, en función de la baja ofertada sobre el "Presupuesto Ficticio Tipo":

La mejor oferta con una baja por encima del 5,5% recibirá 60 puntos. El resto de las ofertas recibirán puntos por interpolación, en el tramo que corresponda, en las dos rectas que se generan:

Recta A

- Porcentaje de baja ofertada = 0% 0 puntos
- Porcentaje de baja ofertada = 5,5% 58 puntos

Recta B

- Porcentaje de baja ofertada = 5,5% 58 puntos
- Porcentaje de baja ofertada = máx. ofertado por encima del 5,5% 60 puntos

Ejemplo:

- . Oferta más baja = 5,85 % obtendrá 60 puntos
- . Segunda mejor oferta = 5,60 %; obtendrá 58,57 puntos
- . Tercera mejor oferta = 5,10 % obtendrá 53,78 puntos.

- Valoración del la Oferta Final o precio anual ofertado, hasta un máximo de **20 puntos**.

Las diferentes ofertas obtendrán la siguiente puntuación, en función de la baja ofertada sobre el precio de licitación: La mejor oferta con una baja por encima del 5,5% recibirá 20 puntos. El resto de las ofertas recibirán puntos por interpolación, en el tramo que corresponda, en las dos rectas que se generan:

Recta A

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| - Porcentaje de baja ofertada = 0% | 0 puntos |
| - Porcentaje de baja ofertada = 5,5% | 18 puntos |

Recta B

- | | |
|--|-----------|
| - Porcentaje de baja ofertada = 5,5% | 18 puntos |
| - Porcentaje de baja ofertada = máx ofertado por encima del 5,5% | 20 puntos |

Ejemplo:

- . Oferta más baja = 6% obtendrá 20 puntos
- . Segunda mejor oferta = 5,85 %; obtendrá 19,40 puntos
- . Tercera mejor oferta = 4,75 % obtendrá 15,54 puntos

CUADRO CON LOS PORCENTAJES DE PONDERACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

	PUNTS	PONDERACIÓN										
		M.HUMANOS	MAQUINARIA	ORGANIZACIÓN	HORARIOS, DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	PERIODICIDAD LABORES	DIVISIONAMIENTO O ESTIMACIÓN DE RENDIMIENTO	PLAN DE BAJAS Y	REDUCCIÓN IMPACTO	MEJORAS A LA GESTIÓN		
SERVICIOS OBLIGATORIOS	68											
LIMPIEZA VIARIA	24											
Barrido manual de aceras y calzadas. Limpieza y recogida de papeleras	6,4	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
Barrido mecánico de calzadas	2,2	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
Barrido mecánico de aceras	2,2	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
Barrido mixto	1,2	25	15	15	10	5	5	5	10	10	100	
Barrido-baldeo manual de aceras y calzadas	4,2	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
Baldeo mecánico de calzadas	2,2	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
Baldeo mecánico de aceras	2,2	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
Fregado de aceras	2	25	20	15	10	5	5	5	5	10	100	
Barridos de mantenimiento	1,4	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA PARQUES Y ZONAS AJARDINADAS	1,9	30	15	15	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE SUMIDEROS E IMBORNALES	2	25	20	15	10	5	5	5	5	10	100	
REPOSICIÓN/REPARAC. TAPAS SUMIDEROS	2	40	15	15	10			5	5	10	100	
SUSTITUCIÓN, COLOC Y REPAR PAPELERAS	0,80	40	15	15	10			5	5	10	100	
LIMPIEZA DE MANCHAS RECURRENTES	2,2	25	20	20	10		5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE LOS ALCORQUES	1	25	15	20	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA ESCALERAS, PASOS SUBTER...	2,5	25	20	15	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES	1,1	30	20	10	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE MERCADOS Y MERCADILLOS	1	30	10	20	10	10	5		5	10	100	
LIMPIEZAS FIESTAS, ACTOS PÚBLICOS	2,5	30	10	20	10	10	5		5	10	100	
LIMPIEZA DE PINTADAS, CARTELES, ...	1,2	25	20	15	15		5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE DIVERTIMENTOS INFANTILES	1,4	30	20	10	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE INSTAL DEPORTIVAS ABIERTAS	1	30	20	10	10	5	5	5	5	10	100	
LIMPIEZA DE ESTANQUES	1,4	30	20	10	10	5	5	5	5	10	100	
RETIRADA DE ANIMALES MUERTOS PÚBLICA	0,6	30	15	10	20		5	5	5	10	100	
RECOGIDA /TRASLADO A VERTEDERO RESID	1,8	25	20	20	5	5	5	5	5	10	100	
PLAN DE NEVADAS	2	15	30	30	10				5	10	100	
LIMPIEZA Y TRABAJOS EXTRAORDINARIOS	2,5	30	30	10	10		5		5	10	100	
INVENTARIOS	1,8	85							5	10	100	
SIST DE CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO	4,8	30	10	30	10				5	15	100	
		ENCARGADO	JEFATURAS Y PERSONAL	ADMINISTRATIVOS	TALLER	INSTALACIONES	COMUNICACIONES	VEHICULOS				
SERVICIOS GENERALES	8,5	15	15	10	15	25	15	5			100	

ANEXO 2 – SUBROGATUKO DIREN LANGILEAK / PERSONAL A SUBROGAR

Cod	Tipo contrato	Coef. TP	Puesto	Fecha nac.	Fe.antig.	Fecha Fin	Salario Bruto 2014
1	401	0	SECRETARIA TÉCNICA	30.12.1970	02.08.2006		30.845,70 €
2	100	0	JEFE DE APROVISIONAMIENTO	03.07.1973	17.06.2002		39.201,80 €
3	109	0	OFI. ADMINISTRATIVO 1º / ADMINISTRACIÓN	09.05.1977	13.09.2004		35.674,75 €
4	100	0	OF. ADMINISTRATIVO 1º PERSONAL	08.05.1976	06.05.2003		29.956,70 €
5	100	0	OF. ADMINISTRATIVO 1ª / MAQUINARIA	25.09.1973	09.12.1998		31.532,85 €
6	401	0	OF. ADMINISTRATIVO 2ª	22.06.1975	07.01.2014		18.840,00 €
7	401	0	TECNICO	07.08.1985	10.03.2012		34.600,00 €
8	100	0	JEFE DE TALLER	30.12.1963	07.08.1991		42.552,69 €
9	100	0	MECÁNICO	24.06.1962	13.09.1994		35.468,69 €
10	402	0	MECÁNICO	06.05.1988	05.11.2009		27.943,67 €
11	441	0	MECANICO	03.09.1956	15.05.2010	26.04.17	27.943,67 €
12	100	0	MECÁNICO	25.12.1957	16.02.1999		34.349,48 €
13	401	0	PEÓN DE LAVADERO	30.04.1963	28.12.2006		27.911,35 €
14	401	0	ENCARGADO GENERAL	15.12.1964	25.02.2008		44.210,45 €
15	100	0	JEFE DE SERVICIOS ESPECIALES	24.02.1978	10.12.2003		43.081,08 €
16	540	22,53	ENCARGADO	06.04.1953	02.05.1989	06.04.2018	11.582,70 €
17	100	0	ENCARGADO	26.07.1972	10.01.2001		40.114,15 €
18	100	0	ENCARGADO	28.06.1965	24.10.2002		36.514,15 €
19	100	0	ENCARGADO	16.07.1964	01.10.1985		43.405,62 €
20	100	0	ENCARGADO	14.03.1975	18.03.2005		35.250,35 €
21	150	0	ENCARGADO	30.05.1958	02.06.2003		36.514,15 €
22	100	0	ENCARGADO	17.09.1961	16.09.1985		39.805,62 €
23	100	0	ENCARGADO NOCHE	02.07.1965	14.05.1989		38.791,79 €
24	100	0	ALMACEN	07.02.1958	17.06.1983		32.628,51 €

Cod.	Tipo de contrato	Coef. TP	Puesto	Fecha nac.	Fe.antig.	Fecha Fin
25	501	21,61	CONDUCTOR	09.10.1973	09.11.2013	
26	501	40,22	CONDUCTOR	06.04.1969	05.09.2009	
27	100	0	CONDUCTOR	28.08.1968	11.03.1999	
28	501	40,22	CONDUCTOR	20.08.1960	06.02.2010	
29	100	0	CONDUCTOR DIA	05.01.1962	26.04.2001	
30	100	0	CONDUCTOR DIA	09.02.1955	16.06.1981	
31	100	0	CONDUCTOR DIA	02.03.1959	11.01.1988	
32	100	0	CONDUCTOR DIA	05.09.1963	22.09.1993	
33	100	0	CONDUCTOR DIA	09.01.1964	03.06.1985	
34	100	0	CONDUCTOR DIA	11.07.1956	17.03.1987	
35	100	0	CONDUCTOR DIA	23.10.1955	16.06.1978	
36	100	0	CONDUCTOR DIA	03.05.1962	02.01.1989	
37	100	0	CONDUCTOR DIA	09.09.1959	01.12.1982	
38	100	0	CONDUCTOR DIA	25.04.1954	20.09.2004	
39	401	0	CONDUCTOR DIA	06.06.1974	20.03.2007	
40	540	22,53	CONDUCTOR DIA	02.08.1952	16.06.1978	02.08.2017
41	100	0	CONDUCTOR DIA	01.01.1965	03.08.1991	
42	540	22,53	CONDUCTOR DIA	18.05.1951	04.08.2005	18.05.2016
43	100	0	CONDUCTOR DIA	12.02.1961	09.04.1985	
44	100	0	CONDUCTOR DIA	28.08.1960	01.12.1982	
45	100	0	CONDUCTOR DIA	04.07.1967	19.09.1988	
46	100	0	CONDUCTOR DIA	21.10.1965	17.08.2000	
47	540	22,53	CONDUCTOR DIA	22.05.1953	02.09.1982	22.05.2018
48	100	0	CONDUCTOR NOCHE	20.01.1965	02.09.1991	
49	541	97	CONDUCTOR NOCHE	27.02.1964	29.09.2009	06.04.2018

50	100	0	CONDUCTOR NOCHE	19.03.1958	01.12.1982	
51	100	0	CONDUCTOR NOCHE	25.03.1966	02.03.1996	
52	100	0	CONDUCTOR NOCHE	07.04.1956	06.07.1981	
53	501	40,22	PEON MAQUINISTA	21.12.1959	10.11.2012	
54	501	40,22	PEON MAQUINISTA	07.10.1981	31.05.2014	
55	100	0	PEON MAQUINISTA	05.12.1962	01.02.2000	
56	501	40,22	PEON MAQUINISTA	20.09.1967	06.02.2010	
57	100	0	PEON MAQUINISTA	28.07.1966	16.12.1986	
58	100	0	PEON MAQUINISTA	15.10.1964	03.01.1996	
59	100	0	PEON MAQUINISTA	29.01.1961	05.07.1990	
60	100	0	PEON MAQUINISTA	03.04.1978	07.09.2005	
61	501	40,22	PEON MAQUINISTA	21.07.1967	09.10.2010	
62	100	0	PEON MAQUINISTA	26.08.1966	15.03.2003	
63	501	40,22	PEON MAQUINISTA	12.06.1973	02.10.2011	
64	100	0	PEON MAQUINISTA	06.03.1960	16.09.1985	
65	100	0	PEON MAQUINISTA	29.01.1963	01.08.2003	
66	401	0	PEON MAQUINISTA	01.01.1970	08.09.2007	
67	100	0	PEON MAQUINISTA	11.08.1964	08.01.1998	
68	501	40,22	PEON MAQUINISTA	18.03.1960	04.06.2011	
69	541	97	PEON MAQUINISTA	04.12.1958	12.08.2014	24.03.2018
70	401	0	PEON MAQUINISTA	10.02.1957	14.10.2006	
71	100	0	PEON MAQUINISTA	23.05.1965	04.04.1997	
72	100	0	PEON MAQUINISTA	27.06.1965	14.05.1989	
73	100	0	PEON MAQUINISTA	25.09.1962	16.05.1991	
74	100	0	PEON MAQUINISTA	31.01.1979	01.03.2003	
75	501	97,4	PEON MAQUINISTA	03.01.1988	18.01.2014	
76	401	0	PEON MAQUINISTA	23.07.1964	01.02.2008	
77	100	0	PEON MAQUINISTA	30.12.1965	10.02.1994	
78	100	0	PEON MAQUINISTA	13.10.1963	01.08.1985	
79	200	97,3	PEON MAQUINISTA	08.04.1972	10.06.2009	
80	100	0	PEON MAQUINISTA	26.09.1958	25.08.1996	
81	401	0	PEON ESPECIALISTA	14.08.1987	05.12.2006	
82	100	0	PEON ESPECIALISTA	24.03.1959	03.01.1997	
83	100	0	PEÓN CONDUCTOR	08.07.1959	28.11.1999	
84	410	0	PEON CONDUCTOR	27.05.1974	26.06.2014	
85	100	0	PEON CONDUCTOR	25.07.1969	17.10.1990	
86	541	97,3	PEON CONDUCTOR	29.02.1960	28.10.2011	12.06.2016
87	100	0	PEON CONDUCTOR	03.01.1960	21.12.1992	
88	100	0	PEON CONDUCTOR	06.04.1959	02.04.1982	
89	401	0	PEON CONDUCTOR	05.10.1954	12.08.1996	
90	540	22,53	PEON CONDUCTOR	13.06.1950	05.10.1982	13.06.2015
91	501	40,22	PEON CONDUCTOR	07.03.1967	21.05.2011	
92	401	0	PEON CONDUCTOR	15.04.1977	01.02.2007	
93	100	0	PEON CONDUCTOR	05.07.1969	15.11.2004	
94	510	40,22	PEON CONDUCTOR	23.04.1961	27.09.2014	16.11.2014
95	100	0	PEON CONDUCTOR	26.04.1961	02.07.1996	
96	100	0	PEON CONDUCTOR	08.07.1963	12.05.1992	
97	100	0	PEON CONDUCTOR	05.01.1971	03.01.1996	
98	100	0	PEON CONDUCTOR	01.07.1966	31.01.1995	
99	501	97,3	PEON CONDUCTOR	28.08.1962	08.10.2012	
100	401	0	PEON CONDUCTOR	02.05.1965	11.04.2005	
101	501	20,97	PEON CONDUCTOR	27.03.1964	31.07.2014	
102	401	0	PEON CONDUCTOR	09.01.1962	18.07.2014	
103	401	0	PEON CONDUCTOR	26.06.1971	04.12.2006	
104	100	0	PEON CONDUCTOR	22.04.1965	14.05.1989	
105	100	0	PEON CONDUCTOR	18.12.1963	06.10.1999	
106	441	0	PEON CONDUCTOR	23.12.1975	25.11.1999	18.05.2016
107	100	0	PEON CONDUCTOR	20.11.1967	01.06.1996	
108	501	57,36	PEON CONDUCTOR	05.06.1967	02.07.2010	

109	100	0	PEON CONDUCTOR	21.02.1968	01.01.1996	
110	501	40,22	PEON CONDUCTOR	26.03.1969	08.10.2011	
111	540	22,53	PEON CONDUCTOR	10.06.1951	17.10.1990	10.06.2016
112	501	40,22	PEON CONDUCTOR	03.08.1974	16.11.2013	
113	100	0	PEON CONDUCTOR	03.05.1958	17.03.2000	
114	100	0	PEON CONDUCTOR	18.05.1954	01.06.1992	
115	200	97,3	PEON CONDUCTOR	11.10.1962	03.09.2009	
116	100	0	PEON CONDUCTOR	19.05.1966	01.07.1998	
117	200	97,3	PEON CONDUCTOR	16.02.1958	29.12.2009	
118	250	97,3	PEON CONDUCTOR	08.12.1953	14.07.2009	
119	250	97,3	PEON CONDUCTOR	30.11.1960	11.06.2009	
120	401	0	PEON CONDUCTOR	13.03.1956	01.03.2007	
121	501	40,22	PEON CONDUCTOR	15.03.1953	17.09.2011	
122	401	0	PEON CONDUCTOR	04.04.1979	01.12.2004	
123	100	0	PEON CONDUCTOR	12.01.1957	11.04.1985	
124	501	40,22	PEON CONDUCTOR	29.09.1991	04.08.2012	
125	501	40,22	PEON CONDUCTOR	17.01.1977	18.09.2010	
126	401	0	PEON CONDUCTOR	30.07.1954	01.03.2007	
127	410	0	PEON CONDUCTOR	02.03.1985	07.07.2014	
128	100	0	PEON CONDUCTOR	14.10.1974	14.02.1996	
129	100	0	PEON CONDUCTOR	21.05.1960	29.12.1998	
130	100	0	PEON CONDUCTOR	31.01.1963	20.05.1986	
131	541	90,61	PEON CONDUCTOR	08.02.1967	28.01.2011	03.07.2015
132	501	40,22	PEON CONDUCTOR	08.12.1987	17.09.2011	
133	501	40,22	PEON CONDUCTOR	01.11.1968	22.08.2011	
134	501	40,22	PEON CONDUCTOR	29.11.1968	16.01.2010	
135	501	23,99	PEON CONDUCTOR	13.09.1954	15.05.2011	
136	501	40,22	PEON	26.12.1967	07.06.2014	
137	100	0	PEON	07.01.1966	02.06.2003	
138	501	16,1	PEON	05.12.1990	04.10.2014	
139	100	0	PEON	14.08.1964	07.02.1992	
140	501	81	PEON	09.02.1980	11.01.2013	
141	410	0	PEON	18.02.1962	23.09.2014	
142	501	40,22	PEON	17.08.1968	17.09.2011	
143	540	22,53	PEON	12.06.1951	12.05.1989	12.06.2016
144	100	0	PEON	02.04.1964	01.10.1997	
145	139	0	PEON	05.04.1971	27.02.2004	
146	501	40,22	PEON	11.03.1952	29.12.2007	
147	100	0	PEON	19.06.1956	13.11.1990	
148	501	40,22	PEON	09.09.1985	31.07.2014	
149	501	40,22	PEON	13.10.1984	13.07.2014	
150	100	0	PEON	24.05.1956	19.10.1981	
151	100	0	PEON	15.08.1966	26.08.1998	
152	100	0	PEON	08.03.1977	30.01.2004	
153	501	40,22	PEON	14.12.1953	06.12.2007	
154	401	0	PEON	26.07.1950	08.09.2007	
155	501	40,22	PEON	29.07.1972	08.10.2011	
156	540	22,53	PEON	20.01.1951	29.09.2003	20.01.2016
157	541	97	PEON	10.10.1990	12.08.2014	25.06.2018
158	501	23,99	PEON	18.01.1967	06.01.2012	
159	100	0	PEON	23.04.1957	14.05.1989	
160	540	22,53	PEON	20.02.1952	14.01.2002	20.02.2017
161	100	0	PEON	20.04.1964	08.01.1992	
162	501	40,22	PEON	29.02.1988	12.09.2009	
163	100	0	PEON	27.12.1965	02.05.1997	
164	100	0	PEON	19.07.1962	06.05.1997	
165	410	0	PEON	02.10.1975	01.08.2014	20.01.2016
166	100	0	PEON	23.08.1961	19.01.2001	
167	100	0	PEON	17.04.1957	25.06.1999	

168	100	0	PEON	05.08.1965	18.01.2000	
169	401	0	PEON	20.06.1960	08.09.2004	
170	100	0	PEON	24.07.1959	29.07.2005	
171	401	0	PEON	02.12.1960	23.04.2007	
172	441	0	PEON	14.11.1981	13.10.2011	02.08.2017
173	540	22,53	PEON	03.07.1950	06.02.1995	03.07.2015
174	501	40,22	PEON	20.07.1962	17.09.2011	
175	100	0	PEON	27.01.1954	22.08.2002	
176	501	20,97	PEON	24.05.1989	16.11.2013	
177	541	97,41	PEON	11.01.1963	29.06.2011	13.06.2015
178	540	22,53	PEON	09.11.1952	17.03.1987	09.11.2017
179	100	0	PEON	22.04.1956	13.01.1992	
180	441	0	PEON	27.02.1975	02.07.2012	10.06.2016
181	501	40,22	PEON	11.01.1971	06.02.2010	
182	501	40,22	PEON	02.06.1955	12.02.2011	
183	401	0	PEON	28.04.1961	21.11.2006	
184	540	18,18	PEON	26.04.1950	01.08.1985	24.06.2017
185	100	0	PEON	29.04.1972	27.06.2006	
186	100	0	PEON	10.01.1961	26.10.1999	
187	100	0	PEON	27.02.1976	08.11.2004	
188	540	22,53	PEON	13.09.1952	15.03.2006	13.09.2017
189	541	90	PEON	22.09.1978	04.04.2014	07.03.2018
190	501	16,1	PEON	27.06.1981	27.09.2014	
191	100	0	PEON	11.01.1961	16.09.1985	
192	100	0	PEON	16.09.1959	26.10.1990	
193	100	0	PEON	08.02.1959	10.07.1990	
194	100	0	PEON	06.03.1965	13.07.2005	
195	100	0	PEON	15.08.1965	17.10.1990	
196	401	0	PEON	13.07.1970	21.02.2014	
197	501	16,1	PEON	04.11.1971	21.06.2014	
198	100	0	PEON	29.04.1970	10.11.2000	
199	540	22,53	PEON	07.03.1953	01.06.1976	07.03.2018
200	540	22,53	PEON	14.04.1953	03.05.1989	14.08.2018
201	501	20,97	PEON	08.10.1961	12.04.2014	
202	541	97,4	PEON	16.11.1955	02.05.2014	14.08.2018
203	501	23,99	PEON	31.07.1957	25.07.2010	
204	540	22,53	PEON	25.06.1953	01.12.2006	25.06.2018
205	501	40,22	PEON	06.06.1972	05.11.2011	
206	401	0	PEON	14.01.1972	17.06.2013	
207	100	0	PEON	05.08.1952	09.02.2006	
208	541	95,01	PEON	18.02.1961	26.11.2013	27.11.2017
209	541	90	PEON	09.02.1954	02.12.2013	09.11.2017
210	100	0	PEON	08.10.1956	16.06.2005	
211	541	97	PEON	17.01.1983	01.07.2014	22.05.2018
212	541	85,01	PEON	28.01.1958	22.09.2012	13.09.2017
213	100	0	PEON	18.08.1965	24.10.1998	
214	100	0	PEON	04.06.1966	01.03.2004	
215	401	0	PEON	09.07.1963	17.03.2008	
216	501	16,1	PEON	12.12.1962	21.06.2014	
217	100	0	PEON	17.07.1961	06.06.2001	
218	540	22,53	PEON	24.03.1953	01.12.1982	24.03.2018
219	501	40,22	PEON	26.06.1962	17.09.2011	
220	501	40,22	PEON	05.03.1971	18.09.2010	
221	410	0	PEON	21.05.1966	19.05.2014	
222	100	0	PEON	16.12.1965	17.05.2004	
223	100	0	PEON	27.04.1968	04.01.1991	
224	150	0	PEON	18.12.1955	08.11.1984	
225	540	22,53	PEON	27.11.1952	03.10.1988	27.11.2017
226	541	85,2	PEON	12.06.1958	22.02.2013	20.01.2016

227	100	0	PEON	09.03.1961	25.06.1999	
228	100	0	PEON	29.12.1959	04.11.1989	
229	501	40,22	PEON	26.01.1969	23.03.2013	
230	401	0	PEON	08.10.1964	01.06.2002	
231	501	23,99	PEON	08.05.1973	07.02.2010	
232	510	40,22	PEON	29.12.1989	14.04.2012	04.04.2015
233	401	0	PEON	29.10.1965	09.11.2013	
234	501	40,22	PEON	23.07.1953	01.06.1999	
235	150	0	PEON	26.08.1953	23.06.2001	
Kod.	Kontratu mota	L.M. Koefiz.	Lan-postua	Jaiotze data	Aintzinasun -data	Bukaera data
<i>Cod.</i>	<i>Tipo de contrato</i>	<i>Coef. TP</i>	<i>Puesto</i>	<i>Fecha nac.</i>	<i>Fe. antig.</i>	<i>Fecha fin</i>
236	501	40,1	PEON	27.11.1963	06.02.2010	04.04.2015
237	100	0	PEON	21.12.1984	18.02.2008	01.06.2017
238	501	40,22	PEON	10.06.2011	24.09.2011	01.09.2015
239	501	40,1	PEON	19.03.1960	17.09.2011	31.12.2014
240	401	0	PEON	06.04.1974	01.03.2007	20.01.2016
<i>Coste anual en concepto de gastos de locomoción y ayudas: 65.000 €</i>						

AGIRI EREDUA 1.1 DOCUMENTO-MODELO

Kontratua / contrato: **Kale garbiketa zerbitzu kontratua / Contrato de servicio de limpieza viaria**

D./D^a jn./and., NAN/DNI:

Posta-helbidea / Dirección postal:

En representación de (o en nombre propio):-ren ordezkari gisa

Enpresaren IFK eta helbidea/domicilio social y NIF de la empresa:.....

.....

Adinez nagusia,

mayor de edad,

ADIERAZTEN DU:

DECLARA:

Lizitaztaileak Administrazioarekin kontratatzeko legalki eskatzen diren baldintzak betetzen dituela eta esleipendun izatea proposatuko balitz, kontratazio organoaren aurrean dagokion dokumentazioa aurkeztuko lukeela, esleipenaren aurretik, eskatzen diren dokumentuak dituela eta balekoak direla egiaztatzearen, 3/2011 E.D. Legegileak dionari jarraiki. Horrela, esleipenaren aurretik, personalitate juridikoa, ordezkaritza, bere kasuan klasifikazioa/solbentzia eta Ogasunarekiko eta Gizarte Segurantzarekiko zorrik ez izateari buruzko dokumentazioa, eta oinarritan eskatzen den beste edozein aurkeztu beharko duela.

Que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que en caso de resultar propuesto adjudicatario se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, conforme a lo dispuesto en el art 146 del R.D. Legislativo 3/2011, referidos a la personalidad jurídica, representación, en su caso clasificación /solvencia y estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y demás que se exigen en los pliegos.

Donostia, 20__(e)ko _____ren _____

Donostia-San Sebastián, a _____ de _____ 20__

Sin. /Fdo.:

AGIRI EREDUA 1.2 DOCUMENTO-MODELO

Kontratua / contrato: **Kale garbiketa zerbitzu kontratua / Contrato de servicio de limpieza viaria**

Esp.zenbakia:

JAKINARAZPENAK JASOTZEKO HAUTATUTAKODESIGNACIÓN DE MEDIO PREFERENTE DE BIDEAREN ZEHAZTAPENA RECEPCION DE LAS NOTIFICACIONES

D./D^a jn./and., NAN/DNI:

En representación de (o en nombre propio):
.....-ren ordezkari gisa

Adinez nagusia, idatzi honen bidez, LRJAP-PACeko 59. artikuluan xedatutakoari jarraiki, Udalak lizitazio hau dela-eta egin beharreko edozein jakinarazpen jasotzeko lehentasunezko bide gisa, ondoren zehazten den faxa, eta bestelako datu hauek ere eransten ditut:

Mayor de edad, mediante la presente, designo a efectos de lo dispuesto en el art. 59 de la L.R.J.A.P. y P.A.C. como medio preferente para la recepción de cualquier notificación que el Ayuntamiento deba realizar con motivo de la presente licitación el siguiente fax y además se añaden otros datos de interés:

FAX:

Harremanetarako telefonoak /Teléfonos de contacto:

Posta elektronikoa / Dirección del correo electrónico:

Helbide-postala / Dirección postal:

(Enpresak/Empresas) – IFK/ CIF:

(Pertsona fisikoak / Personas físicas) – Lizitatzaillearen NAN / DNI Licitador:

Oharra: Jakinarazpenak azkarrago egiteko, lizitazioa eginNota: Al efecto de dar mayor agilidad a las notificaciones se duen enpresaren edo pertsonaren fax zenbakia ematea recomienda designar el nº de Fax de la empresa o persona gomendatzen da. Fax zenbaki hori erabat baliagarria izango lizitadora, el cual sería plenamente válido a efecto de da jakinarazpenak egiteko, hori delako lizitatzailleaknotificaciones por ser este el medio señalado por el propio jakinarazpenak egiteko izendatu duen bidea. licitador.

Izendapen hori ez egitekotan, aipatutako helbidean egingoservicio de notificación o correo postal en el Domicilio da jakinarazpena. indicado.

Halaber, interesatuek eskatu ahal izango dute posta bidezNo obstante los interesados podrán solicitar en su caso, se beste jakinarazpen bat egiteko, fax bidez egindakoaz gain. efectúe una notificación adicional a la del Fax, por correo postal, sin que quede desvirtuada la validez de la efectuada Horrek ez du fax bidez egindakoaren balioa kenduko. por fax como medio elegido por los mismos.

Donostia, 20__eko _____ren _____

Donostia-San Sebastián, a ____de _____ de 20__

Sin. /Fdo.:

AGIRI EREDUA 1.3 DOCUMENTO-MODELO

Kontratua / contrato: **Kale garbiketa zerbitzu kontratua / Contrato de servicio de limpieza viaria**

D./D^a jn./and., NAN/DNI:

Posta-helbidea / Dirección postal:

En representación de (o en nombre propio):-ren ordezkari gisa

Enpresaren IFK eta helbidea/domicilio social y NIF de la empresa:.....

.....

Adinez nagusia,

mayor de edad,

ADIERAZTEN DU:

DECLARA:

1.- Donostiako Udaletxean aurkeztuta dagoela goian aipatutako kontratazioan parte hartzeko dokumentazio administratiboa, aurrez aurkeztu baitzen ondoren zehazten den kontraturako eta bertan agertzen den espediente zenbakiarekin.

1.- Que la documentación administrativa requerida para participar en la contratación arriba mencionada obra en poder del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián al haber sido presentada para la contratación que se señala a continuación:

Contrato deren kontratua

Nº expediente: expediente zenbakia

Ez da aldaketarik egon / No ha habido cambios:

Aldaketak egon dira / Ha habido cambios:

(Aldaketak egon badira eguneraketak eranstea (En caso de haber modificaciones o actualizaciones
deberán aportarse.)
deberán aportarse.)

Donostia, 20__(e)ko _____ren _____

Donostia-San Sebastián, a _____ de _____ 20__

Sin. /Fdo.:

AGIRI EREDUA 1.4 DOCUMENTO-MODELO

Kontratua / contrato: **Kale garbiketa zerbitzu kontratua / Contrato de servicio de limpieza viaria**

D./D^a jn./and., NAN/DNI:

Posta-helbidea / Dirección postal:

En representación de (o en nombre propio):-ren ordezkari gisa

Enpresaren IFK eta helbidea/domicilio social y NIF de la empresa:.....

.....

Zera adierazten du/manifiesta que:

Aipatutako kontratuan parte hartu dudala, eta bertan parte hartzeko datuen egiazkotasuna ikuskatzearen, Donostiako udaleko Kontratazio eta erosketatako zerbitzuak baimentzen ditudala betekizunak ikuskatu ditzan, dagozkion erakundeei eskatzeko, hala nola, Ogasunarekin dituen betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekin ere betetzen dituenaren zihurtagiriak berak eskatuaz.

habiendo participado en la licitación del expediente de contratación de referencia, mediante la presente, autorizo expresamente a la Sección de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián a recabar de los organismos competentes los datos necesarios para verificar y actualizar en su caso, el cumplimiento de las condiciones requeridas para concurrir a esta licitación, incluidas las de estar al corriente en el pago de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Donostia, 20__(e)ko _____ren _____

Donostia-San Sebastián, a _____ de _____ 20__

Sin. /Fdo.:

AGIRI EREDUA 3.1 DOCUMENTO-MODELO

Kontratua / contrato: **Kale garbiketa zerbitzu kontratua / Contrato de servicio de limpieza viaria**

D./D^a jn./and., NAN/DNI:

Posta-helbidea / Dirección postal:

En representación de (o en nombre propio):-ren ordezkari gisa

Enpresaren IFK eta helbidea/domicilio social y NIF de la empresa:.....

Adinez nagusia,

mayor de edad,

ADIERAZTEN DU: Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutako iragarkia irakurri duela, eta goian aipatutako kontraturako eskatzen diren baldintza eta betekizun guztietan oinarrituz eta lehiaketa hau arautzen duten Administrazio Baldintzen Plegua eta Baldintza Teknikoen Pleguarekin ados egonik, berak duen ordezkari baliatuz aipatutako kontratuak irauten duen bitartean 35, 36 eta 37 zenbakiko karpetaan adierazten den banakako prezioetan betetzeko. Banakako prezio horiekin osatutako fikziozko aurrekontua eginik baldintza orrietan eskatu bezala, honakoa fikziozko aurrekontua eskaintzen dut:

MANIFIESTA QUE, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato arriba indicado y del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato durante el plazo de vigencia del mismo a los precios unitario expuestos en la documentación aportada en las carpetas adjuntas 35, 36 y 37 con los cuales, cumplimentado el presupuesto ficticio requerido por pliego, ofrezco el siguiente presupuesto ficticio total:

CUADRO RESUMEN PRESUPUESTO FICTICIO

COSTE ANUAL MEDIOS HUMANOS			€
COSTES DE AMORTIZACION Y FINANCIACION			€
COSTE ANUAL SEGUROS			€
COSTE ANUAL MANTENIMIENTO, EXPLOTACION, INSTALACIONES Y OTROS			€
COSTE ANUAL VESTUARIOS, E.P.I.S. Y HERRAMIENTAS			€
	SUMA	(a)	€
	Gastos Generales	% s/(a)	€
	Beneficio Industrial	% s/(a)	€
	SUMA		€
	I.V.A. 10%		€
PRESUPUESTO FICTICIO FINAL OFERTADO			€

Presupuesto Ficticio Tipo que no se puede superar: 10.982.813 €

Donostia, 20__eko _____ren _____

San Sebastián, a ____de _____ de 20__

Sin. /Fdo.:

AGIRI EREDUA 3.2 DOCUMENTO-MODELO

Kontratua / contrato: **Kale garbiketa zerbitzu kontratua / Contrato de servicio de limpieza viaria**

D./D^a jn./and., NAN/DNI:

Posta-helbidea / Dirección postal:

En representación de (o en nombre propio):-ren ordezkari gisa

Enpresaren IFK eta helbidea/domicilio social y NIF de la empresa:.....

.....

Adinez nagusia,

ADIERAZTEN DU: Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean argitaratutako iragarkia irakurri duela, eta goian aipatutako kontraturako eskatzen diren baldintza eta betekizun guztietan oinarrituz eta lehiaketa hau arautzen duten Administrazio Baldintzen Plegua eta Baldintza Teknikoen Pleguarekin ados egonik, berak duen ordezkari baliatuz aipatutako kontratuak irauten duen bitartean banakako ondorengo prezioan betetzeko eta eransten den desglosearekin.

mayor de edad,

MANIFIESTA QUE, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato arriba indicado y del Pliego de Cláusulas Administrativas, Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato durante el plazo de vigencia del mismo al siguiente precio, y con el desglose que se adjunta:

CUADRO RESUMEN OFERTA

COSTE ANUAL MEDIOS HUMANOS			€
COSTES DE AMORTIZACION Y FINANCIACION			€
COSTE ANUAL SEGUROS			€
COSTE ANUAL MANTENIMIENTO, EXPLOTACION, INSTALACIONES Y OTROS			€
COSTE ANUAL VESTUARIOS, E.P.I.S. Y HERRAMIENTAS			€
	SUMA	(a)	€
	Gastos Generales	% s/(a)	€
	Beneficio Industrial	% s/(a)	€
	SUMA (neto anual)		€
	I.V.A. 10%		€
PRECIO ANUAL OFERTADO			€

Precio máximo de ejecución de contrato: 13.975.000 € (iva incluido)

Donostia, 20__eko _____ren _____

San Sebastián, a ____de ____de 20__