

Exp.2024/3

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS Y LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA CONSTRUCCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE LAS PAREDES VERDES (EXPERIMENTAL GREEN WALLS FACILITY, EGW) DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA)".

Institut Català
de Recerca de l'Aigua
www.icra.cat

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV	3
2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	3
3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	3
4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.....	4
5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.	4
6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	1
7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	3
8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	4
9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”	9
10.- FACTURACIÓN Y PAGO.....	9
11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA	10
12.- CONDICIONES ADICIONALES.....	11
13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	11
14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.....	11
APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	12

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV

El objeto de este contrato es establecer las bases y condiciones técnicas para la **contratación del servicio/suministro de Dirección facultativa de las obras y la coordinación de seguridad y salud para construcción de la instalación de las paredes verdes (Experimental Green Walls facility, EGW)** del Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA) mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, según las especificaciones que se recogen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos sus anexos, tendrán carácter contractual, que deberán ser firmados por el adjudicatario en el momento de la formalización del contrato.

No se ha contemplado la división por lotes. Conforme indica la LCSP, NO se trata de un procedimiento de adjudicación por lotes.

Por las características del proyecto, se necesita una empresa contratista que sea responsable de la dirección de la obra para llevar a cabo para la construcción de los jardines verticales en ICRA. La empresa debe ser diferente de la empresa a ser contratada para la ejecución de las obras para garantizar la calidad y coherencia general de las obras y así se pueda efectuar una correcta coordinación temporal de los distintos actores que tendrán que intervenir. En este sentido, la ejecución por lotes entorpecería los trabajos, dado que se trabajaría en los mismos espacios y en el mismo tiempo, y además requeriría de más recursos de coordinación y control. Por tanto, por la naturaleza del objeto del contrato, la división en lotes no favorece el tratamiento único en la gestión de las obras desde el punto de vista técnico.

El importe de licitación está incluido en el apartado 3 del presente Pliego.

Código CPV (Common Procurement Vocabulary).

71247000-1 Supervisión del trabajo de construcción

2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto simplificado abreviado**.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El presupuesto de licitación se ha determinado a partir del presupuesto solicitado a la empresa que realizó el proyecto constructivo.

El importe indicado es el importe máximo de licitación impuestos no incluidos.

Presupuesto de licitación

15.488,00 € (IVA incluido)

Valor estimado

12.800,00 € (IVA no incluido)

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.

La vigencia de este contrato será de 4 meses desde el inicio de las obras, previsto para el mes de marzo de 2024.

Por tanto, NO están contempladas prórrogas del contrato motivo de esta licitación.

5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.

El servicio licitado debe incluir las siguientes tareas:

a) Dirección facultativa de las obras

Consiste en el desarrollo de la función facultativa con responsabilidad profesional que incluye también la dirección de ejecución, durante la ejecución de las obras que se prevén de una duración de 4 meses.

Comprenderá las funciones siguientes:

1. Interpretación del proyecto según las vicisitudes de la obra, resolviendo las dudas de interpretación del proyecto y los conflictos que se puedan presentar durante la ejecución.
2. Coordinación técnica entre instaladores, contratistas, suministradores, etc.
3. Revisión de detalles de obra, definición de pasos, etc....
4. Revisión y aprobación de planos de montaje.
5. Revisión y aprobación de replanteos.
6. Analizar las propuestas de cambio que puedan presentar las empresas contratistas e informarlas para la toma de decisiones correspondiente.
7. Revisión planos final de obra, normas de funcionamiento y mantenimiento elaborados por el contratista / instalador.
8. Aprobación de las certificaciones para pagos, por parte del cliente, de la obra realizada.
9. Supervisión del cumplimiento de las condiciones de contrato por parte de las empresas, elaborando informes.
10. Realización del cierre de las cuentas del proyecto.
11. Control de ejecución.

La dirección de las obras corresponde a los 4 meses de duración estimada de la ejecución de los trabajos, más el tiempo necesario de inicio de obras y el tiempo necesario para cerrar la obra, liquidarla y recibirla. En el caso de que por motivos ajenos a ABM la duración efectiva de las obras superase en más de dos semanas, se acordará con el cliente la actualización de los honorarios de los trabajos para las dedicaciones adicionales a partir del final del tercer mes.

b) Coordinación de seguridad y salud

Los trabajos ofrecidos incluyen las actividades relacionadas con la coordinación de la seguridad y salud en las obras:

1. Aprobación del Plan de Seguridad y Salud elaborado por el contratista y, si procede, las modificaciones introducidas en el mismo.
2. Seguimiento documental: trabajadores, maquinaria, medios auxiliares.
3. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
4. Toma de decisiones técnicas y de organización con la finalidad de planificar los diferentes trabajos o fases de trabajo que se desarrollarán simultánea o sucesivamente.
5. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del Real Decreto 1627.
6. Seguimiento de la seguridad y salud de la obra: visitas de seguridad, reuniones de coordinación, escritos en el libro de incidencias.

El plazo estimado por los trabajos de Coordinación de seguridad y Salud será de CUATRO (4 meses), correspondientes a la duración máxima estimada para la realización de las obras. Sin embargo, antes del inicio de las obras se efectuará la aprobación del Plan de Seguridad que debe presentar el contratista. Se efectuará una visita semanal a las obras, a partir de la cual se generará el informe de seguimiento.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los licitadores deberán ajustarse a los requerimientos técnicos dispuestos en el apartado 5 del presente Pliego, así como a los anexos relacionados.

Se utilizarán tres factores como criterio de adjudicación.

Al tratarse de un procedimiento Abierto Simplificado Abreviado, todos los criterios de adjudicación serán evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

- a) Importe ofertado (30 puntos)
- b) Experiencia del licitador (40 puntos)
- c) Tiempo de respuesta (30 puntos)

El contrato por lote será adjudicado al licitador que presente la puntuación más alta en relación con los criterios expresados a continuación y respecto a una base de cálculo máxima de 100 puntos:

6.1 Oferta económica: 30 puntos.

La puntuación basada en el importe de licitación se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$P_1 = \left[1 - \left(\frac{Of_v - Of_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times 30 \text{ puntos}$$

P₁.- Puntuación obtenida por el licitador

Of_m.- Oferta Mejor (sin IVA)

Of_v.- Oferta a Valorar (sin IVA)

IL - Importe de Licitación sin IVA= 12.800,00 euros

VP - Valor de Ponderación = 1,30

La fórmula se ajusta a lo establecido en la Directriz 1/2020 de la Dirección General de Contratación Pública de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica.

El importe propuesto por el licitador no podrá superar al indicado como importe de licitación de este procedimiento.

6.2 Experiencia del licitador (P₂): puntuación máxima 40 puntos

La experiencia del licitador se evaluará teniendo en cuenta el número de proyectos de obras/instalaciones ejecutadas en 2 ámbitos:

- Jardines verticales convencionales (o sea que no aportan la función de tratamiento de aguas residuales)
- Jardines verticales contruidos específicamente para el tratamiento de aguas.

Este apartado deberá acreditarse con la documentación aportada en el sobre electrónico del apartado 8 (C).

La puntuación se asignará según se indica en la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación	Opciones	Valoración
Experiencia del licitador	20 puntos	0 proyectos ámbito Jardines verticales convencionales	0
		1 proyecto ámbito Jardines verticales convencionales	10
		Más de 1 proyecto ámbito Jardines verticales convencionales	20
	20 puntos	Puntuación adicional se otorgará a los licitadores que tengan 1 o más proyectos de jardines verticales contruidos específicamente para el tratamiento de aguas	20

$$P_2 = \text{nº de puntos obtenidos según opciones}$$

6.3 Tiempo de respuesta (P₃): puntuación máxima 30 puntos

La puntuación respecto al tiempo de respuesta, estimada en función de la localización de la sede social de la empresa, se asignará según se indica en la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación	Opciones	Valoración
Tiempo de respuesta (mediante visita presencial de las obras)	30 puntos	Menos de 1h de tiempo de respuesta	30
		Entre 1h y 12h	15
		Más de 12 h	0

$$P_3 = n^{\circ} \text{ de puntos obtenidos}$$

La Puntuación total (P_t) se calculará a partir de la suma de los criterios de valoración, Oferta económica (P₁), Experiencia del licitador (P₂) y Tiempo de respuesta (P₃):

$$P_t = P_1 + P_2 + P_3$$

7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto simplificado abreviado**.

Las fases de la licitación serán las siguientes:

- Se publicará el anuncio de licitación en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública, a la cual los licitadores interesados podrán presentar solicitud de participación.
- Los licitadores deberán aportar, por sobre electrónico, la documentación requerida, tal como se detalla en estos pliegos de prescripciones técnicas (PPT) y en las Pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) de esta licitación de acuerdo a los plazos indicados en el anuncio de esta licitación.
- Se procederá a la apertura del sobre único.
- El órgano de contratación evaluará la documentación del sobre único.
- Si fuera necesario para acreditar su capacidad y solvencia, el órgano de contratación requerirá a los licitadores información, proporcionando en cualquier caso un plazo de

5 días naturales para su presentación contados a partir del día siguiente al requerimiento de la misma.

- f. Una vez la documentación del sobre único haya sido convenientemente validada el órgano de contratación, en su caso a través de la mesa de contratación y/o a través del servicio técnico, procederá a la valoración de las ofertas presentadas.
- g. La mesa de contratación verificará que las ofertas se ajustan a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego; valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación.

El licitador que obtenga la puntuación más elevada siguiendo el sistema de puntuación indicado en el apartado correspondiente de este pliego de prescripciones técnicas será el adjudicatario.

- h. La mesa de contratación elevará la correspondiente propuesta; y el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato.
- i. El órgano de contratación aceptará si procede la propuesta de la mesa de contratación y requerirá al licitador con mayor puntuación la presentación de la documentación acreditativa de capacidad para contratar, y solvencia cuando proceda, que deberá ser presentada en el plazo de 7 días hábiles.
- j. Se informará a todos los licitadores de la propuesta de adjudicación.
- k. Adjudicación (si procede) por parte del órgano de contratación que será realizada en los 5 días hábiles desde la recepción de la documentación.
- l. Publicación de la adjudicación que será en los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.
- m. Formalización del contrato, se efectuará no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
- n. La formalización se publicará, junto con el correspondiente contrato o resolución de adjudicación firmada, según proceda, en un plazo no superior a 15 días, tras el perfeccionamiento del contrato o la firma de la resolución de adjudicación, en el perfil de contratante.

8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La presentación de propuestas al presente concurso se realizará a través de la Plataforma de Contratación (en adelante PSCP), mediante SOBRE ELECTRÓNICO.

Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación para los lotes a los que pretendan licitar.

El contenido del SOBRE ÚNICO es de CINCO documentos:

- (A) Documento Europeo único de contratación (DEUC).
 - (B) Oferta licitador
 - (C) Documentación acreditativa de la experiencia del licitador
 - (D) Anexo 1 PCAP con la oferta económica
 - (E) Anexo 4 PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.
-

(A) El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) o European Single Procurement Document (ESPD) deberá ser rellenado siguiendo las indicaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) de esta licitación.

Las instrucciones y modelo pueden encontrarse en el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_en#1

(B) Oferta Licitador

En la Plataforma de Contratación se encontrará el documento a descargar denominado "(B) Oferta Licitador".

Dicho documento deberá cumplimentarse con la oferta que la empresa desee presentar.

Deberá ser devuelto en el **mismo formato (Excel)**.

Este documento consta de UNA pestaña, una correspondiente a CRITERIOS POR FORMULA en que se deberán consignar los valores en las celdas de color para proceder al cálculo de la puntuación.

(C) Documentación acreditativa de la experiencia del licitador mediante ejemplos de buenas prácticas de proyectos, páginas web o similares para evaluación de la experiencia, en los últimos cinco años. Tal documentación debe contener una breve descripción del proyecto, tipo de proyecto (jardines verticales convencionales o para tratamiento de aguas grises), año de ejecución, importe total del proyecto, así como la aportación técnica del licitador.

El documento o los documentos deberán adjuntarse por el licitador en el correspondiente apartado del sobre electrónico en el momento de presentar la proposición.

(D) Anexo 1 del PCAP con la oferta económica.

El anexo 1 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

(E) Anexo 4 del PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.

El anexo 4 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

Los documentos, debidamente cumplimentados según las indicaciones anteriores, deberán subirse a la Plataforma de Contratación.

No se aceptará el envío de correos electrónicos para resolución de posibles dudas. Todas las consultas, así como el intercambio de información deberá ser llevado a cabo a través de las herramientas de consulta de la Plataforma de Contratación.

Al ser esta licitación por procedimiento abierto simplificado abreviado, se trata de licitación por sobre único.

Las empresas licitadoras, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en un único sobre, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en el anuncio de la PSCP para esta licitación.

El plazo de presentación finalizará en la fecha límite para la presentación de ofertas, tal como se indica en el PCAP de esta licitación.

Una vez accedan a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, el /los correo/s electrónico/s indicado / s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones de correo electrónico que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC (Documento europeo único de contratación) para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Las empresas licitadoras deberán conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntar en formato electrónico en el sobre o sobres correspondientes (como corresponda en cada caso).

Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, cuando proceda la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada.

Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación.

Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras.

Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente ésta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la /s palabra /s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado oferta.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código dañino, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que ICRA no pueda acceder al contenido de los mismos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que hayan de derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación por solicitar aclaraciones de lo establecido en los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablero de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del panel mencionado, residenciado en el perfil de contratante de ICRA.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de cláusulas administrativas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de empresas de la Generalitat de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”.

En la Plataforma de Contratación se encontrará el documento a descargar denominado **(B) “Oferta Licitador”**.

Dicho documento deberá cumplimentarse con la oferta que la empresa desee presentar.

Deberá ser devuelto en el **mismo formato (Excel)**.

Este documento consta de UNA pestaña correspondiente a CRITERIOS POR FORMULA en que se deberán consignar los valores en las celdas de color para proceder al cálculo de la puntuación.

Recordar que se debe adjuntar la documentación requerida en el apartado C.

(C) Documentación acreditativa de la experiencia del licitador mediante ejemplos de buenas prácticas de proyectos, páginas web o similares para evaluación de la experiencia, en los últimos cinco años. Tal documentación debe contener una breve descripción del proyecto, tipo de proyecto (jardines verticales convencionales o para tratamiento de aguas grises), año de ejecución, importe total del proyecto, así como la aportación técnica del licitador.

Remarcar que también deberá adjuntarse cumplimentado y firmado el **(A) DEUC** y los documentos **(D) ANEXO 1** del modelo de oferta económica y el documento **(E) ANEXO 4** con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos del Pliego de Cláusulas Administrativas.

10.- FACTURACIÓN Y PAGO.

La facturación del servicio por parte del adjudicatario se realizará de la siguiente forma:

a) Dirección facultativa de las obras. Pago mensual correspondiente al mes vencido de 2560,00 € + IVA, o la parte proporcional del importe adjudicado si es inferior al importe de licitación (durante 4 meses, referente a la duración de la obra), contra presentación de la correspondiente factura. El último de los pagos no tendrá lugar hasta la finalización total de las obras.

b) Coordinación de seguridad y salud. Pago mensual correspondiente al mes vencido de 640,00 € + IVA, o la parte proporcional del importe adjudicado si es inferior al importe de licitación, (durante 4 meses, referente a la duración de la obra), contra presentación de la correspondiente factura. El último de los pagos no tendrá lugar hasta la finalización total de las obras.

La facturación se realizará por factura electrónica. ICRA realizará la validación de las facturas previo pago de las mismas.

La forma de pago será por transferencia bancaria.

El pago de la factura será una vez la misma haya sido registrada y conformada por parte de ICRA.

La conformación de la factura por parte de ICRA será a 30 días de la fecha de registro de descarga de la misma en la Plataforma de recepción de facturas electrónicas o de recepción de la factura.

Una vez validada la factura por ICRA, se procederá al pago que será por transferencia bancaria a 30 días de la fecha de conformación de la factura por parte de ICRA (siendo el día de pago el día 10 o 25 de cada mes).

11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA

(CUANDO PROCEDA)

La empresa adjudicataria deberá hacer una única entrega en el plazo máximo de

Todos los gastos de transporte, entrega y embalaje de los artículos a suministrar, hasta su punto de destinación, son a cargo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario debe embalar convenientemente los artículos objeto del suministro para que éstos lleguen en las mejores condiciones. Cualquier desperfecto de los artículos ocasionado durante su traslado será a cargo de la empresa adjudicataria.

La dirección de entrega será:

Institut Català de Recerca de l'Aigua. Edificio H2O en calle Emili Grahit, 101, 17003 Girona.

La entrega de los artículos a suministrar por parte del adjudicatario se realizará directamente en los almacenes o dependencias habilitadas al efecto que indique el responsable del contrato.

En caso de suministros que incluyen instalación o montaje, la transferencia de riesgos se produce tras su puesta en marcha y siempre después de la firma del acta de recepción conforme del suministro recibido, por todas las partes. Por tanto, el adjudicatario deberá desembalar, realizar el montaje y la puesta en marcha.

Por motivos de seguridad, el adjudicatario debe contactar con el responsable del contrato para concretar el día y hora de la entrega del material. Asimismo, el adjudicatario debe facilitar el nombre, apellidos y DNI de la/s persona/s que efectuarán la entrega, y matrícula del vehículo.

Se informa al adjudicatario de que en ICRA no se dispone de puerto de descarga.

12.- CONDICIONES ADICIONALES.

Además, el adjudicatario deberá cumplir con las estipulaciones de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares; su incumplimiento, se estará a las penalidades que puedan prever dichas cláusulas o, en su defecto, las reflejadas en la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Asimismo, en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares de este procedimiento, se establecen los requisitos para la participación de licitadores inscritos en RELI, ROLECE o equivalente. En el caso de los procedimientos abiertos simplificados abreviados, también se admiten empresas no inscritas, con el objetivo de ampliar la concurrencia.

Los licitadores que sean propuestos como adjudicatarios deberán aportar certificado de disponer de póliza de responsabilidad civil por la actividad realizada con una cobertura no inferior a 300.000,00 €.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Es condición especial de ejecución, la obligación de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de ejecución del contrato, de no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda a cada momento a las personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato, en función del convenio del sector que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y representación del personal.

Esta condición especial de ejecución tiene la característica de obligatoriedad en la fase de cumplimiento de contrato y, su incumplimiento o cumplimiento defectuoso podría ser causa de resolución del contrato o, en su caso, reclamación por dicho incumplimiento.

14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.

Una vez que la mesa de contratación haya revisado la documentación inicial presentada por su empresa, haya emitido una evaluación favorable y haya determinado que su empresa es el licitador que ha presentado la propuesta con mejor relación calidad-precio y por tanto con puntuación más alta según los criterios indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) de este procedimiento, para poder proceder a proponerlo como adjudicatario de este proceso será necesario acreditar la aptitud para contratar, así como la solvencia empresarial y técnica.

Y por tanto se le requerirá que, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la notificación de requerimiento de documentación, aporte la siguiente documentación:

Para acreditar la **Aptitud para contratar**:

- Certificado del representante legal de inscripción en el RELI o ROLECE incluyendo una declaración de que los datos que constan están actualizados y el número de referencia de inscripción. (Entidades inscritas)
- Persona física o jurídica: NIF y Escritura de constitución y modificaciones en el caso que las hubiere, cuando proceda.
- DNI y poderes del representante que firmará el contrato.
- Aceptación incondicional de las cláusulas administrativas y técnicas de este concurso (según documento que se adjuntará).
- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar y estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (según documento que se adjuntará).
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a 300.000,00 euros, así como compromiso de su renovación o prórroga durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En caso de que el equipo técnico considere como necesario aportar documentación adicional para acreditar que la propuesta del licitador cumple con todos los requisitos indicados en el apartado 5 de prescripciones técnicas de este pliego, podrá solicitar el envío de documentación acreditativa o las aclaraciones que considere necesarias, así como solicitar que se acredite como se ha meritado la puntuación del apartado 6 de este pliego.

Al tratarse de un procedimiento abierto simplificado abreviado, de acuerdo con el artículo 159.6.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Órgano de contratación: Sr. Ivan Sanchez Tolosa

ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE RECEPCIÓN (*cuando proceda)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO/ SERVICIO _____
DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA)", Exp.2024/ _ _
El de de 2024, reunidos:

El Sr./Sra./Dr./Dra. _____, en representación de ICRA, y el
Sr./Sra. _____ en representación de la empresa _____
(adjudicataria).

De conformidad con el **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, la recepción es aplicable una vez efectuadas las prestaciones acordadas, en este caso, las indicaciones técnicas prescritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas a las que se someten al firmar el contrato.

Después de examinar cuidadosamente la totalidad del suministro / servicio recibido, y vista su adecuación a la documentación técnica y administrativa que regula las obligaciones del proveedor, el Sr./Sra./Dr./Dra. _____, como responsable técnico del expediente de referencia, en representación del ICRA, lo consideran como bien suministrado y/o servicio correcto, cumpliendo con las especificaciones técnicas del objeto del procedimiento **Exp.2024/ _ _**.

En consecuencia, en cumplimiento del **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, se procede a la recepción del suministro y/o finalización del servicio en tiempo y lugar indicados en el contrato firmado en su día siendo este firmado en fecha _____(día) de _____ (mes) de 2024. El período de garantía establecido comienza según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, que es de _____ años de garantía.

Y para que conste se extiende la presente acta, en el lugar y el día indicados al inicio, a enviando una copia a la empresa adjudicataria del contrato archivándose, la otra en el expediente administrativo correspondiente.

En prueba de conformidad firman las partes.

Representante contratista
Nombre y Apellidos:

Representante de ICRA
Nombre y Apellidos:

Técnico de (Empresa contratista)
Nombre y Apellidos:

Responsable Técnico de ICRA
Nombre y Apellidos: