

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
DE DIVERSAS ZONAS AJARDINADAS II (Jardín UBE 5 La Isla y otras) en el Municipio de
PETRER.**

CONDICIONES:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-

El Ayuntamiento de Petrer convoca PROCEDIMIENTO ABIERTO para contratar la prestación de los **servicios de limpieza y mantenimiento de diversas zonas ajardinadas del Municipio de Petrer** y que se corresponde con la **categoría 1 del Anexo II de Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público**, con las condiciones y contenido que se detallan en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas adjuntas, que tendrán carácter contractual y se consideran, a todos los efectos, incorporadas al mismo, y que como mínimo incluirá los servicios (a realizar en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes, y el resto de la jornada en sábado) que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Mediante este contrato se pretende satisfacer las necesidades administrativas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

SEGUNDA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-

Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la anterior Ley y en 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, así como por las demás normas concordantes en todo lo que no se oponga a lo establecido en la citada Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento de la LCAP.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto previsto y regulado por los arts. 134 y 141 a 145 de la LCSP.

La tramitación del expediente será ORDINARIA.

Se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, en los términos de lo dispuesto en el art. 13 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, al tratarse de un contrato de servicios, de los incluidos en el Anexo II, entre las categorías 1 a 16, cuyo valor estimado, calculado en la resultante del precio anual del contrato, según el plazo previsto de su duración, incluidas las posibles prórrogas, resulta igual o superior a 206.000 euros (art. 16.1b) de la citada norma).

CUARTA.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS.

4.1. El sistema para la determinación del precio del contrato será por unidades de tiempo, siendo su importe máximo a efectos de licitación de **108.550 €**, anuales, IVA excluido y el valor estimado del contrato, según lo establecido por el artículo 76 de la Ley de Contratos del Sector Público, considerando el plazo previsto de ejecución de cuatros años y las dos prorrogas posibles establecidas, lo que hace un total de 6 años, es de **651.300,00 €**, IVA excluido.

4.2. A los efectos de cálculo del IVA aplicado, se tendrá en cuenta que los servicios comprendidos dentro del procedimiento perteneciente al ámbito de la limpieza corresponden al 25 % de contrato, al tipo reducido del 7%, correspondiendo el resto (75%) a las labores de mantenimiento de jardinería, al tipo ordinario del 16%.

4.3. El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida XXXXXXXXXX del Presupuesto General en vigor.

El Ayuntamiento consignará cada año en el Presupuesto anual la cantidad necesaria para el pago del contrato. El contrato estará condicionado, durante su vigencia, a la existencia de crédito suficiente a cada uno de los ejercicios presupuestarios.

4.4. 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.

4.5. La revisión de precios mediante la aplicación del I.P.C., podrá tener lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por 100 de su importe, y hay transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por 100, ni el primer año de ejecución, contado desde dicha adjudicación, pueden ser objeto de revisión, de conformidad con el artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre.

En caso de prórroga del contrato los precios podrán ser revisados como máximo, con el 85% de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo del año inmediatamente anterior a aquel en que se produzca la prórroga, que para esta clase de contratos marque el Instituto Nacional de Estadística.

QUINTA.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato y del cumplimiento por el que resulte adjudicatario provisional, de las obligaciones que le impone el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de Contratos del Sector Público y los artículos 56,57 y 58 del RGLCAP para poder tomar parte en el procedimiento abierto, los licitadores deberán acreditar la constitución previa, en cualquiera de las formas establecida en el artículo 84 de

la Ley de Contratos del Sector Público de una garantía provisional de 19.539,00 euros, equivalente al 3% del valor estimado del contrato

En el caso de Uniones Temporales de Empresarios la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias empresas participantes en la UTE, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación y garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión Temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

SEXTA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-

6.1.- El que resulte adjudicatario provisional está obligado a constituir garantía definitiva, equivalente al **5% del importe de adjudicación** del contrato con arreglo a lo establecido en el artículo 83 de la Ley de Contratos del Sector Público, y excluido, en todo caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido, dentro del plazo señalado en el artículo 135.4 de aquélla, de quince días hábiles a contar desde aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento. El expresado plazo será de diez días hábiles de haberse declarado la tramitación urgente del expediente de contratación con arreglo a lo establecido en el artículo 96.2,b) de la Ley de Contratos del Sector Público.

6.2.- De conformidad con lo que autoriza el artículo 83.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, además de la garantía definitiva señalada en el apartado precedente, el adjudicatario provisional constituirá igualmente a disposición del órgano del contrato y dentro del mismo plazo que aquélla una garantía complementaria por importe de 0 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

6.3.- El incumplimiento por parte del adjudicatario provisional de la obligación de constituir la garantía definitiva y, en su caso, la complementaria establecidas en párrafos 5.1 y 5.2, determinará la declaración de decaimiento de la adjudicación provisional a su favor y la incautación de la garantía provisional.

6.4.- En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de oferta desproporcionada o anormal, el importe de la garantía definitiva exigible al mismo será equivalente al 20% del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios que sustituirá a la del 5% prevista con carácter general.

6.5.- En los casos en que la adjudicación se otorgue a favor de una proposición con valores anormales o desproporcionados, en aquellos en que la mejora del tipo de licitación supere el veinte por ciento (20%), se podrá exigir, además, una garantía adicional de hasta un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.

6.6.- En ningún caso las garantías aplicadas conforme a lo dispuesto en los anteriores apartados podrán superar por acumulación el porcentaje del 20 por ciento.

6.7.- En los casos de garantías especiales y complementarias previstas en los anteriores apartados, una vez practicada la recepción del contrato, se procederá a sustituir la garantía en su día constituida por otra por el importe a que se refiere el apartado 6.1

6.8.- Las garantías impuestas se constituirán en cualquiera de las modalidades establecidas en el Art. 84 LCSP, y conforme a las condiciones previstas en cada caso en los artículos 55, 56, 57,58 y 61.4 RGLCAP. Atendiendo a la forma de constitución deberán observarse los mismos requisitos exigidos en cuanto a la Garantía Provisional.

En caso de garantías prestadas por terceros, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 LCSP.

6.9.- La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP y, en caso de ser ejecutada o de modificarse el precio del contrato, habrá de ser repuesta o reajustada, según se trate, en la cuantía necesaria para que guarde la debida proporción con el presupuesto del contrato, en el mismo plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades e indemnizaciones, o se aprueben las citadas modificaciones en el precio del contrato; incurriendo el adjudicatario, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

6.10.- Para la ejecución de la garantía definitiva, el Ayuntamiento de Petrer gozará de la preferencia prevista en el art. 89 LCSP; y cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, el Ayuntamiento procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas de recaudación.

6.11.- En todo caso, se trate de garantías provisionales, definitivas o complementarias, se depositarán en el departamento de Tesorería del Ayuntamiento, a disposición del órgano de contratación.

6.12.- La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

El contenido y ámbito de los servicios objeto del contrato prestados por el contratista son los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Además de las obligaciones recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas mencionado serán obligaciones básicas del contratista las concernientes a la exacta prestación y dotación de los servicios objeto del contrato, en general, y las especiales siguientes:

a) PRESTAR EL SERVICIO objeto del CONTRATO DE FORMA ININTERRUMPIDA y aún en supuestos de subversión de la economía de la empresa por circunstancias imprevisibles.

En el supuesto de que, por cualquier motivo, el adjudicatario no preste el servicio, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios técnicos y personales necesarios para efectuar los trabajos, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que le será comunicado por el Ayuntamiento. Todo ello, sin perjuicio de las posibles sanciones que puedan imponerse al adjudicatario por la no prestación del servicio.

Incluso, a la terminación del plazo estipulado en el contrato, el adjudicatario a instancia del Ayuntamiento deberá seguir prestando el servicio hasta la adjudicación del nuevo contrato.

b) El servicio se prestará por el contratista durante el PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo,

c) ADQUISICIÓN de todos los elementos instalaciones, vehículos, carburante, etc, necesarios para la puesta en marcha de los servicios en las condiciones y plazos establecidos

d) MANTENIMIENTO de todo el material móvil en buen estado de funcionamiento, dotándole de los elementos y condiciones que previstas en la normativa resulten de aplicación al servicio y conservándolo mecánicamente en condiciones que ofrezcan seguridad a los usuarios, cuidando sus exteriores e interior con el máximo decoro y estética cumpliendo estrictamente las disposiciones de índole higiénico-sanitarias exigibles. Para ello deberá sustituir los vehículos y otros materiales o instalaciones cuando por el transcurso de un plazo normal de duración, por haber cumplido el tiempo de amortización o por cualquier otra causa, no ofrezcan garantías para la buena marcha del servicio.

e) Cuidar del BUEN ORDEN del servicio y CONSERVAR LAS CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES, material y maquinaria que se cedan y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas los complementos y mejoras que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

f) El pago de todos los GASTOS DE PERSONAL, incluidos salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, así como los gastos generales e impuestos relacionados con el servicio y resto de gravámenes fiscales que recaigan sobre el material móvil.

g) Será RESPONSABLE CIVIL Y ADMINISTRATIVAMENTE ante la Administración local contratante por las actuaciones de sus empleados o vehículos afectos en el desempeño de los servicios, por daños producidos a terceros, tanto a personas como a bienes, pertenezcan éstos a particulares o a entidades públicas, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan ser impuestas y de los derechos que asistan al contratista frente a los autores de los hechos o compañías aseguradoras de los riesgos. Para ello, el contratista suscribirá una PÓLIZA DE SEGURO de RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS A TERCEROS en la prestación del servicio

La empresa contratista habrá de respetar y hacer respetar por sus operarios y personal de los servicios las normas internas de funcionamiento relacionadas en los pliegos aprobados.

h) El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil ilimitada que cubra los posibles daños a terceros derivados de la actividad desarrollada, incluido el seguro de responsabilidad civil obligatoria de los vehículos.

Anualmente, presentará a la Administración local contratante una copia de las pólizas de responsabilidad civil actualizadas, que en caso de negativa a su presentación o existencia de riesgos, de los especificados, fuera de cobertura, llevaría aparejado, además, la sanción correspondiente, aplicada en su grado máximo.

i) EJERCER POR SÍ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Entidad Local contratante, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa, pudiendo incluso establecer garantías adicionales para la autorización del traspaso.

j) DESCONTAR DE LAS CERTIFICACIONES, la parte proporcional del importe de la contrata por los servicios prestados defectuosamente, no efectuados o efectuados parcialmente.

k) PRESENTAR a la Administración local contratante toda la DOCUMENTACIÓN que le sea requerida, relativa a la prestación de los servicios concedidos

l) FACILITAR a la Entidad Local contratante, cuando le sea solicitado, LA DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden fiscal, laboral, administrativo, etc. La empresa contratista facilitará y aceptará que el Ayuntamiento en cualquier momento y sin previo aviso pueda realizar inspecciones de toda la maquinaria, aperos, complementos, herramientas, materiales de limpieza y equipo humano asignado al servicio de limpieza.

m) Tener a disposición de la Administración local contratante los resultados de SU AUTOCONTROL relativos a la prestación de los servicios.

n) ENTREGAR mensualmente a la Administración local contratante el LIBRO-REGISTRO de reclamaciones y denuncias que obligatoriamente deberá tener y donde se registrarán todas las presentadas.

ñ) Realizar los TRABAJOS EXTRAORDINARIOS que se le encarguen. El coste de estos servicios le serán abonados de acuerdo con los precios unitarios vigentes en cada momento.

o) Aceptar, EN CASO DE FUERZA MAYOR o en cualquier situación de emergencia pública, la dirección del respectivo Ayuntamiento para la realización de las tareas distintas a las contratadas y otras tareas en las que el personal o el material fuese necesario para establecer la normalidad, mientras durase el estado de emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.

En aquellas situaciones en que se produzca una emergencia motivada por fuertes lluvias y otras situaciones climatológicas similares, acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad o salubridad públicas los adjudicatarios deberán poner a disposición del Ayuntamiento la totalidad de los medios humanos y materiales a los cuales se les asignarán los trabajos apropiados de acuerdo con el Plan que determine el órgano competente, al mismo tiempo que presentarán un plan alternativo de actuación. Tales situaciones de emergencia, además de las propiamente climatológicas se entenderán ampliables a aquellas que requieran trabajos excepcionales de limpieza en los jardines objeto de la presente licitación, a juicio de las autoridades municipales.

p) En el plazo de quince días tras la firma del contrato el contratista deberá aportar documento legalizado por el que se designe LA PERSONA QUE EN REPRESENTACIÓN DE LA ADJUDICATARIA sea responsable de los servicios, frente al Ayuntamiento.

Asimismo, en caso de ser una sociedad, el adjudicatario presentará en Secretaría de la Administración local contratante testimonio notarial de cualquiera de sus actos por los que se

modifiquen los fines sociales, en cuanto directa o indirectamente, puedan afectar a la prestación de los servicios objeto del contrato.

q) Colaborar en los programas de AHORRO ENERGÉTICO Y REDUCCIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL en los que participe el Ayuntamiento de Petrer.

r) Si procediera por el adjudicatario, según convenios colectivos aplicables del sector, vigentes en el momento de la licitación, **ABSORBER** la totalidad del personal adscrito al servicio, motivo de esta adjudicación, y que presta actualmente la empresa concesionaria, a la postre saliente, reconociendo todos los derechos y obligaciones laborales que vinieran disfrutando, se adjunta, a estos efectos, y como **ANEXO I** a este Pliego de Condiciones Administrativas, relación del personal que actualmente depende de la actual empresa adjudicataria en la prestación del servicio, según listado facilitada por éste última, dejando claro que solo a la citada empresa compete o no tal obligación y sin que al Ayuntamiento resulte exigible actuación alguna al respecto por no ser empresario obligado del ramo.

s) Cualquier OBJETO DE VALOR ENCONTRADO EN LOS JARDINES por los trabajadores de la empresa contratista será depositado en las dependencias de la policía municipal, emitiendo un justificante de entrega, una copia del cual se entregará a la Concejalía de Servicios Generales.

OCTAVA.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 25.1 del R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, vigente en la actualidad según la Disposición Transitoria Quinta de la Ley de Contratos del Sector Público, dado el valor estimado del contrato **SI** es requisito indispensable para concurrir al procedimiento licitatorio que el empresario se encuentre debidamente clasificado.

Para tomar parte en el concurso se exige la siguiente clasificación:

Grupo: O Servicios de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.

Subgrupo: 6 Conservación y mantenimiento de montes y jardines.

Categoría: A

NOVENA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económico, financiera y técnica o profesional, requisito éste que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por la Ley de Contratos del Sector Público, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, como prohibitivas para contratar.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Los licitadores están especialmente obligados al cumplimiento de los requisitos de capacidad y compatibilidad establecidos en la LCSP, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

De los accidentes y perjuicios de todo género que por no cumplir el contratista lo legislado sobre la materia, pudieran acaecer o sobrevenir, será éste el único responsable, hayan estado o no advertidas por el Ayuntamiento.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración, siendo necesaria, en caso de exigencia de clasificación, la clasificación de cada una como empresa de obra. Para la acumulación de las clasificaciones en estos casos se estará a lo dispuesto en el artículo 52 RGLCAP

Cuando dos o más licitadores presenten una oferta conjunta a la licitación, quedarán obligados solidariamente frente al Ayuntamiento, y deberán cumplir lo dispuesto en los artículos 48 LCSP y 24 RGLCAP, debiendo cada uno acreditar su capacidad de obrar, ausencia de prohibiciones de contratar, así como su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, o clasificación conforme a las disposiciones de la citada Ley (LCSP) y su Reglamento (RGLCAP), y a las condiciones establecidas en el presente Pliego, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal, 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 UTE (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- PROPOSICIONES.-

10.1.- Lugar de entrega.- Las proposiciones se presentarán en TRES sobres cerrados, que pueden estar lacrados y precintados y serán entregadas en la Secretaría de este Ayuntamiento cualquier día hábil, de las diez a las catorce horas, desde la publicación/remisión en el DOCE del correspondiente anuncio hasta el día 18 de Noviembre de 2009, con publicación en el BOE (¹), al menos con una antelación de QUINCE días naturales (²), si el último día fuese sábado o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 80 del 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, debiendo acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No será válido el envío del anuncio mediante correo electrónico.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

La presentación de proposiciones por los licitadores supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

10.2.- Forma de presentación.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, denominados A, B y C, identificados, en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren

¹ Artículo 126 LCSP

1.-
(...)

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», sin que en este caso la publicidad efectuada en los diarios oficiales autonómicos o provinciales pueda sustituir a la que debe hacerse en el «Boletín Oficial del Estado».

3. El envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea» deberá preceder a cualquier otra publicidad. Los anuncios que se publiquen en otros diarios o boletines deberán indicar la fecha de aquel envío, de la que el órgano de contratación dejará prueba suficiente en el expediente, y no podrán contener indicaciones distintas a las incluidas en dicho anuncio.

² Artículo 143. Plazos para la presentación de proposiciones.

1. En procedimientos de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a cincuenta y dos días, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.

En estos procedimientos, la publicación de la licitación en el «Boletín Oficial del Estado» debe hacerse, en todo caso, con una antelación mínima equivalente al plazo fijado para la presentación de las proposiciones en el apartado siguiente.

2. En los contratos de las Administraciones Públicas que no estén sujetos a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones no será inferior a quince días, contados desde la publicación del anuncio del contrato. En los contratos de obras y de concesión de obras públicas, el plazo será, como mínimo, de veintiséis días.

y firmados por el licitador o la persona que le represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, así como la dirección teléfono y fax de contacto. En el interior de cada uno de los sobres se hará constar en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación correspondiente a los extremos exigidos a continuación deberán ser original o copia debidamente a autenticada conforme a la legislación vigente.

No se admitirá otra forma de presentación de proposiciones que la establecida en este apartado.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Igualmente, tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de Unión Temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una Unión Temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

SOBRE A: Denominado “Documento de síntesis”, se presentará cerrado, debiendo tener la siguiente inscripción: **“Documento de Síntesis para optar a la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento de diversas ZONAS AJARDINADAS II (Jardín UBE 5 La Isla y otras) en el municipio de Petrer.** El documento de síntesis está formado por 4 escritos independientes entre sí, y que se ajustarán obligatoriamente a los modelos especificados. Se redactarán en términos asequibles a la comprensión general y las empresas licitadoras deberán ceñirse a estos documentos para indicar en ellos los datos necesarios para valorar sus proyectos.

Estos documentos son **Proposición económica, Mejoras planteadas por el Ayuntamiento, Mejoras ofertadas por el licitador y Medios Técnicos y equipo humano.**

Escrito nº1- Proposición económica

Las proposiciones se ajustarán al siguiente modelo:

“D _____, con domicilio en _____,
DNI núm. _____, expedido el _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), toma parte en el PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PETRER PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE DIVERSAS ZONAS AJARDINADAS II (Jardín UBE 5 La Isla y otras) EN EL MUNICIPIO DE PETRER, a cuyos efectos hace constar:

- a) Ofrece el precio de _____ € (tanto anual como por los seis años, incluida prorroga por los que se licita el servicio), excluido IVA (en cifra),
 - b) Ofrece el precio de _____ € (tanto anual como por los seis años, incluida prorroga por los que se licita el servicio), excluido IVA (en número).
-

- c) Que el porcentaje de IVA aplicable (tanto anual como por los seis años, incluida prórroga por los que se licita el servicio) y cantidad resultante, de acuerdo a la distribución de servicios que se establece en la cláusula 4.2 de este Pliego (*25 % para limpieza al tipo reducido del 7% y el 75% par labores de mantenimiento de jardinería al tipo ordinario del 16%*), es la siguiente:

- d) Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de condiciones para la adjudicación del contrato
- e) Acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Condiciones y Prescripciones Técnicas del Concurso.

Título del libro (referencia) _____, de la página (referencia) _____ a la página (referencia) _____

(Fecha y firma del licitador)".

En ningún caso de tendrán en cuenta para su valoración como proposición económica otras que la específicamente relacionadas en este escrito nº 1, incluso si se incluyen en otros sobres.

No obstante, la empresa licitadora que quiera ampliar la información referente a la proposición económica deberá hacerlo en el sobre B "documentación complementaria".

En el caso de la ampliación de la información tal y como se establece en el párrafo anterior se establecerá el título del libro y de qué página a qué página se especifica esta información.

Escrito nº 2 – Mejoras planteadas por el Ayuntamiento.

Se permitirán mejoras, pero no así variantes:

Se establecen las siguientes:

SÍ NO

1.- La sustitución de elementos de riego (difusores, electroválvulas, llaves de paso, tubos de presión, programadores,...) y los elementos de protección de estos (arquetas,...) por rotura de los mismos por actos de vandalismo en el plazo más breve posible con el fin de evitar un deterioro en la plantación de la zona ajardinada por un importe máximo anual de 2.000.-€ anuales (se excluye del límite de 2.000.-€ la mano de obra). Los difusores, aspersores y turbinas estarán sujetas con mortero.

2.- Realización de limpieza extraordinaria exhaustiva con todos los medios necesarios en las plazas del centro de la población entre las 6 y las 8 de la mañana durante todos los días de fiesta de Moros y Cristianos utilizando productos de limpieza adecuados y máquina a presión de agua.

3.- Realización de tareas de mantenimiento de jardinería, poda y limpieza de las zonas verdes en los siguientes Colegios Públicos:

1. CP La Foia
2. CP Reina Sofía
3. CP 9 de Octubre
4. CP Virrey Poveda
5. CP Reyes Católicos
6. CP Cid Campeador
7. CP Rambla dels Molins
8. CP EPA

Estas actuaciones se realizaran dos veces al año, cuando sea requerida por los servicios técnicos municipales, debiendo ser realizadas fuera del horario escolar.

El licitador colocará un aspa en la casilla “Sí” en el caso de **aceptar** la mejora planteada por el Ayuntamiento; y colocará un aspa en la casilla “No” en el caso de **no aceptar** la mejora planteada por el Ayuntamiento.

La omisión de la colocación del aspa en alguna de las casillas tendrá el efecto de “no aceptación” de la mejora. También tendrá el efecto de **no aceptación** de la mejora la colocación de un aspa en la casilla **Sí** y en la casilla **No**.

Si en una misma mejora se realizan las siguientes indicaciones, el resultado de estas será:

- Dos casillas en blanco (No aceptación de la mejora).
- Dos casillas con aspa (No aceptación de la mejora).

La introducción e modificaciones por el licitador a la redacción de las mejoras planteadas por el Ayuntamiento producirá el efecto de “**no aceptación**” de la mejora.

En ningún caso se tendrán en cuenta para su valoración como mejoras planteadas por el Ayuntamiento otras que las específicamente relacionadas en este escrito nº 2, incluso si se incluyen en otros sobres.

Todas las mejoras propuestas por el licitador deberán estar valoradas económicamente.

Escrito nº 3 – Mejoras ofrecidas por el licitador

A continuación se establece el modelo a utilizar para indicar las mejoras ofrecidas por el licitador, y se empleará con cada una de las mismas.

Mejora nº _____

A)

Denominación de la mejora _____

_____ (máx. 3 líneas)

B)

Descripción _____

(máx. 10 líneas)

C)

Coste económico

_____ € IVA aparte.

(cifra) _____

_____ Euros, IVA aparte (en texto).

D)

Título del

Libro _____

De la página _____ a la página _____

Las mejoras ofrecidas por el licitador deberán hacer referencia al objeto del contrato se presentarán numeradas, y deberán contar preceptivamente de:

- Denominación de la mejora
- Sucinta descripción del contenido de la mejora (máximo 10 líneas).
- Conste económico estimado.

A continuación y entre paréntesis se establecerá el título del libro, y de qué página a qué página se especifica con todo detalle el contenido de la mejora. Sobre B.

En ningún caso se tendrán en cuenta para su valoración como mejoras propuestas por el Ayuntamiento otras que las específicamente relacionadas en este escrito nº 3, incluso si se incluyen en otros sobres.

Todas las mejoras propuestas por el licitador deberán estar valoradas económicamente.

Escrito nº 4 – Medios técnicos y equipo humano

La metodología de trabajo y experiencia en el sector.

Título del

Libro _____

De la página _____ a la página _____

(máximo 1 folio)

Características técnicas de los vehículos y maquinaria

Título del

Libro _____

De la página _____ a la página _____

(máximo 3 folios)

Cuadro de trabajadores de la empresa que realizarán su jornada en Petrer en los servicios de limpieza y mantenimiento de diversas zonas ajardinadas y su cualificación profesional.

Título del

Libro _____

De la página_____ a la página_____

(máximo 5 folios)

A continuación y entre paréntesis se establecerá el título del libro, y de qué página a qué página se especifica con todo detalle el contenido de cada apartado. Sobre B

En ningún caso se tendrán en cuenta para su valoración como medios técnicos y humanos otros que las específicamente relacionados en este escrito nº 4, incluso si se incluyen en otros sobres.

SOBRE B; denominado “**Documentación Complementaria**”, se presentará cerrado, debiendo tener la siguiente inscripción “**Documentación Complementaria para optar a la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento de diversas ZONAS AJARDINADAS II (Jardín UBE 5 La Isla y otras) en el municipio de Petrer**, y contendrá la siguiente documentación con los siguientes epígrafes:

1.- Proposición económica.

(deberá incluir la proposición económica desglosada con costes unitarios de personal, maquinaria, etc.)

2.- Mejoras propuestas por el Ayuntamiento

Se establecerá la relación de las mejoras que constan en el escrito nº 2 del sobre A perfectamente descritas, en cuanto a su valoración, duración y cualquier otra circunstancia, a efectos informativos.

3.- Mejoras propuestas por el Licitador

Se establecerá la relación de las mejoras que constan en el escrito nº 3 del sobre A perfectamente descritas, en cuanto a su valoración, duración y cualquier otra circunstancia, a efectos informativos.

4.- Medios técnicos y equipo humano

La empresa licitadora deberá presentar la documentación completa para poder analizar consecuentemente la capacidad de gestión de la empresa.

- Equipo humano.
- Vehículos y maquinaria
- Otros

Se especificará singularizando el equipo humano, vehículos, maquinaria y otros que se *adscriben de forma permanente al servicio*; y también se especificará singularizando el equipo humano, vehículos y maquinaria y otros que *se adscriben de forma puntual al servicio*. La omisión de esta especificación se tendrá como *adscripción permanente al servicio*.

5.- Cualquier otra documentación complementaria que considere conveniente remitir.

Se indicarán asimismo las dificultades informativas o técnicas encontradas en la realización de la documentación complementaria que se recoge en el sobre B con especificación del origen y causa de tales dificultades.

Los ofertantes deberán adjuntar en su propuesta toda la documentación necesaria para la aplicación del baremo.

SOBRE C.- Denominado de documentos, expresará la inscripción: “**Documentación Administrativa para optar a la contratación de los servicios de limpieza y mantenimiento de diversas ZONAS AJARDINADAS II (Jardín UBE 5 La Isla y otras) del Municipio de Petrer**”, y contendrá la siguiente documentación:

- 1.- Relación pormenorizada y numerada de documentos que se acompañan dentro del sobre B, siguiendo el mismo orden que se señala en las letras siguientes.
- 2.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación del empresario, solvencia, etc...

2.1. Documento Nacional de Identidad del licitante o fotocopia autenticada notarialmente o por cotejo en la Secretaría de la Corporación.

2.2. Escritura de poder bastantado por el Secretario de la Corporación o Funcionario Letrado que le sustituya si se actúa en nombre de una sociedad o en representación de otra persona. Si el licitador fuera persona jurídica este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto no concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5. del Reglamento del Registro Mercantil.

2.3. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará, con el fin de justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren, 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 fuera 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 la actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión 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 RLCAP, en función de los diferentes contratos, traducidas de forma oficial al castellano.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la 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, de forma sustancialmente análoga. Asimismo, en los contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil. La documentación que presenten deberá estar traducida de forma oficial al castellano.

2.4. Fotocopia compulsada del justificante del número del Código de Identificación Fiscal.

2.5. Documentos acreditativos de la constitución de la garantía provisional exigida.

2.6. Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador: CLASIFICACION

2.7. Para las empresas extranjeras, declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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 licitante.

2.8. Para el caso de agrupación temporal de empresas debe cumplimentarse lo dispuesto en el art. 48 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre.

2.9. Una declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, que comprenderá expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias incluidas las de la Hacienda Municipal, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta y a través de la siguiente documentación:

a) Certificación administrativa expedida por el órgano competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

b) Documentos que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, debiendo presentarse al efecto:

- Certificado acreditativo de no existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria, expedido de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del citado Real Decreto.
- Certificado de SUMA, Organismo Autónomo, acreditativo de no existir con el Ayuntamiento de Petrer, deudas de naturaleza tributaria.
- Alta, y en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuando ejerza actividades sujetas a este impuesto.

Cuando la empresa no esté obligada a adjuntar las declaraciones o documentos anteriormente expuestos, acreditarán estas circunstancias mediante declaración responsable.

En el caso de personas jurídicas, esta declaración hará mención, además, a que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 79/2000, de 30 de Mayo, del Consell de la Generalitat Valenciana, y la Orden de 23 de Mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo, y artículos 72 y 73 de la Ley de Contratos del Sector Público la inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, u otros previstos en la norma estatal antes referida, eximirá a las empresas inscritas de presentar los documentos exigidos en aquellos apartados anteriores respecto a aquellos contenidos que figuren en la certificación registral, los cuales quedarán sustituidos y acreditados mediante la misma. No obstante, el licitador deberá acompañar a la certificación registral una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

UNDÉCIMA.- MESA DE CONTRATACION.-

La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de la misma en quien éste delegue.

- Vocales:
- Concejal Delegado de Servicios.
 - Concejal del Partido Popular.
 - Concejal del PSOE.
 - Concejal de EU-ELS VERDS.
 - Secretario General de la Corporación.
 - Interventor de la Corporación.

Actuando como secretario de la mesa un funcionario de la corporación.

Para la válida constitución y funcionamiento la Mesa deberá contar al menos con la asistencia de cinco de sus siete miembros, y en todo caso con el Presidente y Secretario.

Si alguno de sus miembros no pudiera asistir, el Alcalde del Ayuntamiento, mediante Decreto, designará su sustituto, quien deberá tener, en todo caso, la misma condición que el vocal titular.

DUODÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Los criterios que conforme a lo dispuesto en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre han de servir de base para la adjudicación del contrato son los especificados, con tal carácter, en el Pliego de Prescripciones Técnicas del servicio.

Para la consideración de una oferta con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en el artículo 85 del 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.

DECIMOTERCERA.- CLASIFICACION DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA, APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACION.-

13.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el Sobre C en sesión no pública (a estos efectos se consideran inhábiles los sábados y el mes de agosto).

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará por fax a los licitadores, y podrá concederse, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los art. 43 y ss de la LCSP 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 art. 22.1 b) del RD 817/2009, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de sus rechazo.

A los efectos establecidos en los art. 43 a 53 LCSP, 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 art. 83.6 del RGLCAP.

De lo actuado, se dejará constancia en un acta, publicándose ésta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

13.2.- Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, y en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder, en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas. El acto público de apertura se celebrará en el lugar, día y hora que hubiese determinado el Presidente de la Mesa de Contratación, previa notificación a todos los licitadores o, en su caso, transcurrido el plazo concedido para la corrección o subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre A) y B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica y el documento de síntesis. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en la cláusula anterior del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa mediante resolución motivada.

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.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 de la LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la valoración al órgano de contratación.

13.3.- A los efectos previstos en el art. 145.4 LCSP, los licitadores, de no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, tendrán derecho a retirar su proposición.

13.4.- Si, en los términos que señala el art. 202.4 de la LCSP, durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el procedimiento abierto.

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 proposiciones, salvo que sea necesario seguir los trámites previstos en el artículo 136.3, en el caso de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, en cuyo caso el plazo indicado

se ampliará en quince días hábiles. 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 provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el art. 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

En cuanto a las bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los art. 136 LCSP Y 85 del RGLCAP.

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

En el supuesto de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación para determinar cual es la oferta económicamente más ventajosa, se decidirá la adjudicación a favor de las empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la disposición adicional sexta de la Ley.

DECIMOQUINTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS QUE VAYAN A RESULTAR ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

Durante el plazo que media entre la adjudicación provisional y la definitiva, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias, incluida la Hacienda Local, y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

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 art. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por SUMA, organismo autónomo, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- 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 acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 RGLCAP, el cumplimiento de las obligaciones tributarias (tanto estatales como con la Hacienda autonómica Valenciana) y de Seguridad Social se acreditará, específicamente, mediante certificación administrativa, expedida por el órgano competente, excepto la circunstancia de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

En todo caso, respecto al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al apartado 2 de la disposición adicional sexta del Real Decreto 1890/1999, de 10 de Diciembre, servirá como justificación acreditativa los documentos emitidos al efecto, con huella electrónica y clave de identificación de la Tesorería de la Seguridad Social, en los términos establecidos o que establezca el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

Por su parte, y respecto al cumplimiento de obligaciones tributarias de carácter estatal, serán igualmente admisibles las certificaciones electrónicas expedidas por medios telemáticos, conforme a la Resolución de 3 de Mayo de 2000, de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria

Cuando el adjudicatario provisional no aporte la documentación señalada o de la misma se aprecie que este no reúne las condiciones necesarias para ello, no procederá la adjudicación definitiva del contrato. No obstante, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a este un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

DECIMOSEXTA.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquélla en el perfil del contratante del órgano de contratación, salvo que el adjudicatario provisional aportase toda la documentación señalada en la cláusula anterior antes del transcurso de los quince días hábiles indicados, en cuyo caso, podrá tener lugar la adjudicación definitiva antes de que finalice el mismo.

En todo caso la elevación a definitiva de la adjudicación provisional deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo para que el adjudicatario presente la documentación señalada en la párrafo anterior y constituya la garantía definitiva.

En el acuerdo de adjudicación definitiva se dispondrá la devolución de las garantías provisionales que, en su caso, se hubieran constituido por los licitadores no seleccionados.

El acuerdo de adjudicación definitiva deberá ser motivado y se notificará a los licitadores, a los que se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la

petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

La adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Si la cuantía del contrato fuera igual o superior a 100.000,00 euros, deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de la adjudicación definitiva, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

En aquellos supuestos en que la adjudicación del contrato se otorgue con posterioridad al 31 de diciembre del año en que se inicie su tramitación, la eficacia de dicha adjudicación se entenderá condicionada a la efectiva incorporación al nuevo Presupuesto del crédito o créditos presupuestarios de que se trate.

DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO / CESIÓN.-

17.1.- A tenor de lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, la formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva.

Además si el contrato se formalizara en escritura pública, el adjudicatario, dentro del plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha del otorgamiento del contrato, entregará en el Ayuntamiento dicha escritura, una copia autorizada y cuatro copias simples, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

El contratista además del contrato deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

Si por causas imputables al contratista, no se llegase a formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

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 y NIF asignado a la UTE, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento, los justificantes, en su caso exigibles, del pago de los anuncios de la licitación (con el límite del 0'5% del presupuesto base de licitación), y de estar provisto de la póliza de seguro de responsabilidad civil.

En el caso de que se hubiera exigido a los licitadores el compromiso a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, estos compromisos se integrarán en el contrato.

17.2. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la LCSP.

17.3. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 de la LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 de la LCSP.

DECIMOCTAVA.- EJECUCION DEL CONTRATO/ MODIFICACIONES.-

18.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, a las del presente Pliego y al de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. Si para asegurar ese resultado fuera necesario ampliar el número de trabajadores o reorganizar el servicio, las medidas adoptadas no supondrán, en forma alguna, aumento del precio del contrato que se deba pagar al Ayuntamiento.

18.2.- Asimismo, la ejecución defectuosa y la demora respecto del cumplimiento del contrato llevará aparejada las consecuencias establecidas en el artículo 196 de la LCSP.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18.3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo éste responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones o servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan, para el Ayuntamiento o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, con la obligación de indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento, a cuyo efecto deberá estar provisto de la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil.

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

18.5. Una vez perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razón de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad en el expediente y que no afecten a las condiciones esenciales del contrato.

Dichas modificaciones deberán formalizarse en los mismos términos previstos en la cláusula decimoséptima del presente Pliego; y, en todo caso, se ajustarán a las prescripciones de los artículos 202, 282 y 284 c) LCSP, y artículo 202 RGLCAP, y se tramitarán por el procedimiento previsto en el artículo 102 RGLCAP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

18.6.- Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación de errores, corrección de deficiencias,

indemnizaciones y responsabilidad por defectos o errores del proyecto, de conformidad con lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 de la LCSP.

18.7.- En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203, 284 a) y b) de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

18.8.- 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 283 de la LCSP.

18.9.- La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1.2 y 4 del art. 205 de la Ley de Contratos del Sector Público y 203 y 204 del RGLCAP.

18.10.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar la prestación del servicio en la persona del Sr. Alcalde o Concejales en quien delegue, y de advertir al contratista de las deficiencias observadas, y si no se corrigen, a la tercera observación se podrá rescindir el contrato sin indemnización alguna a la empresa y con la pérdida de la fianza.

El adjudicatario será responsable frente al Ayuntamiento y frente a terceros de todas las faltas y daños producidos por culpa, negligencia o dolo, o por la defectuosa prestación de los servicios y deberá abonar directamente las indemnizaciones civiles procedentes por daños ocasionados por faltas o accidentes motivados por los empleados, vehículos o instrumentos de trabajo del servicio, sin perjuicio de las acciones que puedan ejercitar contra los autores de los hechos o las Compañías Aseguradoras.

Para cubrir la responsabilidad a que se refiere la presente cláusula, el adjudicatario, deberá suscribir la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, que deberá presentarse con carácter previo a la firma del contrato.

18.11.- El personal al servicio del contratista no tendrá ninguna relación laboral, jurídica ni de ninguna otra índole con el Ayuntamiento, ni durante el tiempo de vigencia del contrato, ni al finalizar éste por cualquier causa, siendo de cuenta del adjudicatario toda clase de obligaciones, de carácter laboral, indemnizaciones y responsabilidades que nacieren con ocasión de la celebración de este contrato, respecto de los trabajadores a que se contrae la presente contratación.

El contratista deberá cumplir en sus relaciones con el personal a su cargo, todas las obligaciones que impongan las normas laborales vigentes en cuanto a su contratación y retribuciones.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir en cualquier momento los documentos que acrediten el cumplimiento de estas obligaciones y de actuar en consecuencia, según resulte, abriendo expediente sancionador, rebajando el importe de las certificaciones de servicio, suspendiendo el pago de las mismas, exigiendo las responsabilidades oportunas, y en su caso, rescindiendo el contrato, o adoptando cualquier otra actuación procedente por incumplimiento.

Cualquier actuación en la vía pública deberá cumplir con lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales y de señalización de la vía pública.

DECIMONOVENA.- PLAZO DE GARANTÍA

Se fija como plazo de garantía a efectos de posibles reclamaciones la de UN MES contado desde el acto de conformidad del servicio, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante este plazo la Administración acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

VIGÉSIMA.- PAGO DEL PRECIO.-

El Ayuntamiento procederá al pago de los servicios al contratista por mensualidades vencidas, previa aprobación por el órgano competente, de la certificación de los servicios efectivamente prestados con el Visto Bueno del Concejal Delegado de Servicios, y con descuento, en su caso, de la retribución correspondiente a aquéllos que no hayan sido prestados o lo hayan sido parcial o defectuosamente, una vez conformada por el responsable de los servicios en el municipio correspondiente.

VIGESIMOPRIMERA.- DURACIÓN.-

El contrato tendrá una duración inicial de **CUATRO AÑOS**, a contar desde el 1 de enero de 2010, siendo susceptible de prórrogas por mutuo acuerdo de las partes, por periodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **SEIS años**, a tenor de lo dispuesto en el artículo 279 LCSP. -----

VIGÉSIMOSEGUNDA.-RESOLUCION DEL CONTRATO.-

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los efectos previstos en los artículos 207 y 285 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP así como las especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando se acuerde la resolución del contrato, por no cumplir el adjudicatario las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, el Ayuntamiento podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Este mismo procedimiento podrá el Ayuntamiento, cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto.

VIGESIMOTERCERA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION.-

23.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificarlos por razones de interés público, acordando su resolución y determinando los efectos de ésta, dentro

de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y 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. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

23.2. 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.

23.3.- En caso de discordancia entre cualquier documento contractual y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

23.4.- El contratista, con expresa renuncia a su fuero jurisdiccional propio se somete, caso de existir litigio, al fuero de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Elda.

VIGESIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por la Junta de Gobierno Local. A este efecto, el director del servicio y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

VIGESIMOQUINTA.- PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO.

De conformidad con lo prevenido en el artículo 42 de la LCSP, se informa que para acceder al perfil de contratante del Ayuntamiento, se deberá entrar en la página web institucional (www.petrer.es), donde figura dicho perfil en un apartado específico.

VIGÉSIMOSEXTA -. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación municipal hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOSÉPTIMA.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a)** Los preparatorios y de formalización del contrato, incluidos los de publicidad de la licitación a que se refiere el artículo 126 de la Ley de Contratos del Sector Público, salvo los que sean de carácter gratuito, hasta un importe máximo de 1.000 euros.
- b)** Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c)** Los derivados de la inspección y control de la ejecución del contrato.
- d)** Asumir el pago del IVA.
- e)** Cualquier otro gasto que se derive de la presentación material de la oferta y resto de documentación que se exija acompañar a la misma en el presente pliego.

En caso de anticipar alguno de estos gastos la Entidad Local contratante, ésta podrá resarcirse con cargo a la garantía establecida por el contratista.

Petrer, a 10 de Septiembre de 2009

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo. : Pascual Díaz Amat

Fdo. : Fco. Javier Marcos Oyarzun