PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESBROCE DE LOS CAMINOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SES SALINES

Cláusula 1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Para lo no previsto en los Pliegos, el contrato se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en cuanto no se encuentre derogado por ésta; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas vigentes complementarias y de desarrollo.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se opongan al TRLCSP. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Los presentes pliegos, y demás documentos, revestirán carácter contractual.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Cláusula 2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato lo constituye la realización del servicio de desbroce de los caminos públicos del Término Municipal de Ses Salines, según descripción del pliego de prescripciones técnicas particulares.

Cláusula 3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará utilizando el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD y la tramitación ORDINARIA. La selección del adjudicatario se efectuará mediante PLURALIDAD DE CRITERIOS de valoración de las ofertas que se indican en los Pliegos. La elección del procedimiento negociado sin publicidad, además del precio, está justificado en la posibilidad de negociación de los metros de desbroce de acuerdo con el PPT.

Cláusula 4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación del contrato para los 3 años es de **51.239,67.- €**, más **10.760,33.- €** de IVA (21%).

Distribuyéndose de la siguiente forma -o de la reducción proporcional en caso de baja en el precio-:

Ejercicio 2.015 → 14.876,03.- €, más 3.123,97.- € de IVA

Ejercicio 2.016 → 18.181,82.- €, más 3.818,18.- € de IVA

Ejercicio 2.017 → 18.181,82.- €, más 3.818,18.- € de IVA

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 partida independiente.

La adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado, suficiente y disponible, para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. El precio se abonará con cargo a la partida 454.2279907 del vigente Presupuesto Municipal.

El valor estimado del contrato, según el art. 88 del TRLCSP asciende a **51.239,67.- €**, más **10.760,33.- €** de IVA (21%).

Cláusula 5.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Por las características del contrato no procede revisión de precios.

Cláusula 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se fija entre la formalización del mismo en documento administrativo y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de ejecución o vigencia del contrato, según lo previsto en el PPT, tendrá una duración de 3 años. No se prevé prórroga del contrato.

Cláusula 7.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, y acreditarlo, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor. Esta garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

En el supuesto de uniones temporales, la garantía podrá constituirse, de forma solidaria, por una o varias de las personas físicas y/o jurídicas participantes, siempre que en conjunto alcance la cuantía requerida en el párrafo anterior.

La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Asimismo la garantía deberá reajustarse al alza cuando se lleven a cabo modificaciones del contrato, a fin de que guarde la debida proporción con el precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución de la garantía se llevará según las formalidades y los requisitos previstos legalmente.

Cláusula 8.- CONDICIONES DE APTITUD.

Al presente procedimiento podrán acudir las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

Las personas jurídicas deberán justificar que las prestaciones objeto de contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Cláusula 9.- CLASIFICACIÓN.

No se requiere clasificación

Cláusula 10.- INFORMACIÓN DE LA LICITACIÓN. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1.- Información.

La información sobre los Pliegos será facilitada en el Ayuntamiento de Ses Salines, desde las 8:00 a las 14:00 horas, todos los días hábiles, excepto los sábados, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y proposiciones.

Asimismo dicha información será facilitada a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Ses Salines, al que se accederá a través de la web institucional. www.ajsessalines.net, de conformidad con el art. 53 TRLCSP.

10.2.- Plazo y lugar de presentación de proposiciones.

Para poder tomar parte en la licitación, las proposiciones deben presentarse con la documentación exigida adjunta, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de QUINCE (15) días naturales a contar desde el día siguiente al de la recepción de la invitación, de las 8:00 a las 14:00 horas, y en 2 sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o por la persona que lo represente y con la documentación y los requisitos exigidos en este pliego. En el caso de que el último día para presentar proposiciones sea sábado, domingo o festivo el plazo de presentación de proposiciones se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Los licitadores harán constar en los sobres que presentan de forma visible un número de FAX y un correo electrónico, que servirán para realizar las comunicaciones y las notificaciones que el Ayuntamiento deba hacer a los licitadores.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío a la correspondiente oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la tramitación de la oferta mediante el envío de fax el mismo día (971649454) haciendo constar expresamente el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del citado fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo documento por el Secretario de la Corporación. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será

admitida la proposición si se recibe por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días naturales siguientes a esta fecha sin que se haya recibido la documentación, la proposición no será admitida.

Cada licitador no puede presentar más de una proposición, no admitiendo variantes en las proposiciones económicas ni técnicas presentadas. Tampoco puede suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas que haya suscrito.

Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación general de los licitadores o candidatos que no hayan resultado adjudicatarios quedará a su disposición en las oficinas del órgano de contratación. En el caso de que la documentación no se retire en el plazo de seis meses, se entenderá que la persona interesada ha renunciado y el órgano de contratación quedará facultado para destruirla.

10.3.- Forma y contenido.

Los licitadores presentarán dos (2) sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitante, o persona que lo represente, pudiendo ir lacrados, formando una sola plica en los que se indicará, además de la denominación de la entidad licitadora, el título "LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESBROCE DE LOS CAMINOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SES SALINES". Deberá señalarse además el domicilio, telf., fax (a efecto de notificaciones) y correo electrónico del licitador.

Los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarialmente o por la Secretaría de la Corporación contratante o funcionario en quien delegue. Las proposiciones deberán presentarse en soporte papel no admitiéndose medios telemáticos, electrónicos o informáticos.

Por lo que se refiere a su contenido, éste deberá comprender:

.- SOBRE NÚMERO 1. Llevará la mención "Documentación administrativa relativa a la LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESBROCE DE LOS CAMINOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SES SALINES" presentada por ____ **razón social, domicilio, teléfono, e-mail y firma"** y habrá de contener la documentación siguiente:

1.- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración y, en su caso, las

Plaça Major, núm. 1 – Telèfon 971649117
07640 SES SALINES (Illes Balears)

condiciones concretas de solvencia establecidas en el pliego. Se seguirá el siguiente modelo:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, se establece que los licitadores podrán aportar una declaración responsable que indique que cumplen todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

En cualquier caso el licitador propuesto para contratar deberá acreditar previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de todos los documentos exigidos.

En todo caso se podrá pedir en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación relativa al cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario de este contrato.

Esta declaración responsable se realizará de acuerdo con el modelo siguiente:

MODELO GENERAL DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El Sr. / Sra. _____, con NIF _____, en calidad de _____ y en nombre y representación de la empresa _____, según escritura pública autorizada ante notario _____, en fecha _____ y con número de protocolo _____ /o documento, NIF núm. _____, domiciliada en _____ calle _____, número ____,

DECLARO responsablemente, en virtud de las facultades de representación que ostento, lo siguiente:

La empresa que represento cumple las condiciones previstas legalmente y exigidas en el pliego para contratar con el Ayuntamiento de Ses Salines el servicio de desbroce de los caminos públicos, y solicita participar en el procedimiento de contratación.

El objeto social de la empresa licitadora, según sus estatutos, es el siguiente: (sólo para personas jurídicas): _____ (descripción breve y sucinta).

Que la empresa que represento se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias, de Seguridad social y no tiene deudas vencidas con el Ayuntamiento de Ses Salines, con el compromiso, en caso de ser clasificada nuestra oferta como la más ventajosa, de aportar las certificaciones justificativas antes de la aprobación de la adjudicación.

Que la empresa que represento en caso de resultar adjudicataria, se compromete a aportar durante la ejecución del contrato, toda la documentación acreditativa del

cumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas.

Que reúno todas las condiciones exigidas en la presente contratación, y que no se encuentra en ninguna de las circunstancias que impiden contratar con la Administración Pública que determina el artículo 60 del TRLCSP, y se compromete en prueba de ello, en el caso de ser propuesto o declarado adjudicatario, a otorgar la declaración expresa y responsable a que hace referencia el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a aportar la documentación exigida en el mismo.

Que, la empresa que represento cumple estrictamente, en relación con sus trabajadores, con las medidas de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente, incluidas las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud, con el compromiso de presentar la documentación necesaria y suficiente que justifique la veracidad de la declaración anterior.

Que en concordancia con la Disposición Adicional 15ª del TRLCSP, y el pliego de cláusulas administrativas particulares, las comunicaciones e intercambios de información, necesarios para la resolución del procedimiento de contratación, incluidos los actos de adjudicación, se pueden realizar en el correo electrónico _____@_____.

Que la empresa que represento se compromete a presentar ante el servicio gestor del expediente, y en todo caso si es seleccionada a adjudicación del contrato toda la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

Sólo en caso de empresas extranjeras: que la empresa que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia si cabe al fuero jurisdiccional extranjero que le pueda corresponder.

(Fecha y firma y sello de la empresa licitadora).

2.- Si diversos empresarios acuden a la licitación y constituyen una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la subscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único, y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

.- **SOBRE NÚMERO 2**. Llevará la mención "Proposición económica y resto de criterios de valoración que no dependen de un juicio de valor relativos a la LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESBROCE DE LOS CAMINOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SES SALINES",

1.- Oferta económica, de acuerdo con el siguiente modelo:

"D./Dª ..., con DNI nº ..., mayor de edad, y con domicilio en ..., Calle ..., número ..., teléfono...., actuando en su propio nombre (o en representación de..., con domicilio en ...), enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Ses Salines de licitación para adjudicar la prestación del servicio de desbroce de los caminos públicos del Término Municipal de Ses Salines, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen y de los Pliegos que rigen dicho procedimiento (y en la representación que ostenta) se compromete a asumir el cumplimiento del contrato por el precio TOTAL de ____ (indicar la cantidad en letras y números) .....- €, IVA INCLUIDO, con el siguiente desglose:

.- Precio sin IVA: _____.- €

.- IVA del tipo impositivo del 21 % sobre la cantidad anterior: ____.- €

.- Precio de adjudicación propuesto: ____.- €.

Lugar, fecha y firma."

2.- Mejoras sin coste:

Se incluirán el resto de criterios de valoración contenidos en la cláusula 12.2 y 12.3 del presente pliego

10.4.- Otras consideraciones a tener en cuenta.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición (salvo lo dispuesto sobre admisibilidad de variantes o mejoras). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal 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.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, 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, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

No serán válidas las ofertas que contengan cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

La proposición técnica deberá incluir los extremos requeridos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas. Además, deberá presentar los documentos que considere oportunos para la valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en el PPT, así como cualesquiera otras circunstancias que quieran incluirse como documentación técnica.

Cláusula 11.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

El órgano de contratación, a los efectos de la calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax o correo electrónico, pudiendo conceder un plazo no superior a tres días hábiles, para corrección de defectos o errores materiales subsanables.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, el órgano de contratación procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura del sobre nº 2, cuya fecha se publicará en el perfil de contratante, de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas.

Posteriormente, con los informes emitidos en su caso, se procederá a negociar con cada uno de los licitadores de acuerdo con los criterios de la cláusula 13, debiendo garantizar en todo momento un trato de igualdad con cada uno de ellos y haciéndolo constar en el expediente.

Cláusula 12.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

La puntuación máxima a obtener será de 200 puntos, siendo los criterios que servirán de base para la adjudicación y valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa los siguientes:

1.- Mejora en el precio del contrato .....hasta 50 puntos

Se otorgará 1 punto por cada 120,00.- € (IVA excluido) de rebaja en el precio del contrato.

La puntuación de 0 puntos corresponderá a los licitadores que no hayan presentado rebaja en el precio.

Se considerará como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición que establezca un porcentaje superior al 15 %, almenos, de la media aritmética de las ofertas presentadas. En este caso, si esta oferta resulta ser la

Plaça Major, núm. 1 – Telèfon 971649117
07640 SES SALINES (Illes Balears)

propuesta para la adjudicación, se instruirá el correspondiente expediente de acuerdo con lo establecido en el artículo 136.3 del TRLCSP.

2.- Mejora kilómetro de desbroce lineal 2 metros, según definición del PPT.....hasta 50 puntos

Por cada kilómetro de desbroce lineal de 2 metros de altura se otorgará un punto, hasta un máximo de 50 puntos.

3.- Mejora kilómetro de desbroce lineal zonas altas, según definición del PPT.....hasta 100 puntos

Por cada kilómetro de desbroce lineal de zonas altas (de 2 metros hasta 4,50 metros de altura) se otorgarán 2 puntos hasta un máximo de 100 puntos.

La documentación que aporten los licitadores deberá ser original o copias auténticas de acuerdo con la legislación vigente.

Cláusula 13.- CUESTIONES QUE PUEDEN SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN

La negociación que se pueda celebrar a los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del TRLCSP versará, en su caso, en relación a los aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

a.- Mejoras.

b.- Baja económica.

Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores, después de la negociación, la adjudicación del contrato recaerá en la oferta económicamente más ventajosa.

Cláusula 14.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. ADJUDICACIÓN

14.1.- Clasificación de las ofertas y requerimiento de aportación de documentación

De acuerdo con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan estado declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar esta clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime oportunos, cuando el único criterio a considerar sea el precio, se

entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Acto seguido, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Dicha acreditación se realizará mediante la presentación de original o copia compulsada de acuerdo con la legislación vigente (Secretario del Ayuntamiento de Ses Salines, Notario o autoridad Administrativa acreditada) de la siguiente documentación, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

a.1.- Último recibo del impuesto sobre actividades económicas o el documento de alta en éste, cuando el alta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación de pago, juntamente con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto en que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable donde se acredite esta circunstancia.

a.2.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con éste.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, deberá acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable.

b.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán de presentar certificación expedida por la autoridad competente del país de procedencia, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes. Así mismo, deberán de presentar certificación también expedida por la autoridad competente en la cual se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación descrita en este apartado deberá referirse a los últimos doce meses.

c.- En su caso, declaración en la cual el licitador manifieste formalmente que efectivamente dispone de los medios que se ha comprometido dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

d.- Acreditación de la constitución de las garantías definitiva y complementaria.

e.- Presentar los siguientes documentos:

1º.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad y/o aquella en que conste el último objeto social vigente, en el deberán estar comprendidas las prestaciones objeto del contrató. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando dicha inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuese, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si cabe, en el correspondiente registro oficial.

La documentación que acredite la representación y las facultades del licitador deberán estar validadas por la Secretaría del Ayuntamiento.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán de acreditar su capacidad de obrar, en los términos dispuestos por los artículos 58 y 72 del TRLCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 72 del TRLCSP.

2º.- Documentos acreditativos de la representación.

.- **Poder**. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, se deberá adjuntar poder notarial para representar la persona o entidad en nombre de la cual actuará ante la Administración contratante.

.- **Validación**. El secretario de la Corporación, o funcionario habilitado, deberá validar previamente los poderes a los cuales se refiere el apartado anterior.

.- **DNI de apoderados**. Se adjuntará fotocopia compulsada del DNI del apoderado o de los apoderados.

3º.- Documento acreditativo de no incurrir en prohibiciones de contratar.

Se realizará mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no incurrir el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

4ª.- Solvencia del contratista

Se deben incluir los documentos que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera así como técnica o profesional.

.- Para la justificación de la solvencia económica y financiera se deberá presentar alguno de estos documentos:

.- Certificado de una entidad bancaria donde conste que el licitador tiene capacidad económica suficiente para llevar a cabo este contrato.

.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización para riesgos profesionales.

.- Para la justificación de la solvencia técnica o profesional se deberán acreditar uno de los siguientes requisitos de participación en el concurso:

.- Una relación de los principales servicios o trabajos efectuados en los últimos tres años que incluya importe, datos y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

.- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

En todo caso, el órgano de contratación podrá pedir cualquier documentación complementaria que considere oportuna con tal de que queden acreditadas estas circunstancias.

5º.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato se ejecute en España, habrán de presentar

una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudiesen surgir del contrato, con renuncia llegado el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiese corresponder el licitador.

6º.- Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un domicilio de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

7º.- La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la declaración responsable aportada y el resto que sea exigible.

ÍNDICE. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre. Los documentos podrán presentarse originales o bien copias que tengan carácter de auténticas, de acuerdo con la legislación vigente.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la CAIB y/o de la Administración General del Estado, quedarán eximidas de presentar la documentación referida –excepción de la referida a la garantía definitiva, a la habilitación profesional, la solvencia económica y técnica y la adscripción de medios, en su caso, si no consta en el Registro de Licitadores-, siempre y cuando aporten la diligencia de inscripción y la declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en la diligencia no han experimentado ninguna variación.

Si no se cumplimenta adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y en su caso, en los términos del TRLCSP, se pedirá la misma documentación al licitador siguiente, de acuerdo con el orden en que se hayan clasificado las ofertas presentadas.

14.2.- Adjudicación del contrato

Una vez la persona o entidad adjudicataria haya presentado la mencionada documentación y haya constituido la garantía definitiva en el indicado plazo, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la mencionada documentación.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ses Salines.

Cláusula 15.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

El contrato se perfeccionará con su formalización, que deberá realizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación.

Podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, en la Notaría que el Ayuntamiento designe. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación por los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido, sin perjuicio de los daños y perjuicios que correspondan.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los supuestos de urgencia y emergencia previstos en la Ley.

Cláusula 16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

El Ayuntamiento de Ses Salines ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según lo previsto en el

TRLCSP. Los acuerdos que dicte la Administración en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 17.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de formalización del contrato y todo tipo de tasas y tributos que graven el contrato, así como los anuncios publicados en el BOIB y otros medios de comunicación. La garantía responderá en último lugar de estos gastos, sin perjuicio de que el adjudicatario abone los mencionados gastos seguidamente.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de la presente contrata, cualquiera que sea su naturaleza, tales como anuncios, impuestos, etc., e incluso todos los gastos judiciales y extrajudiciales derivados del incumplimiento del contrato.

Cláusula 18.- PAGO DEL PRECIO.

El abono del precio se hará al contratista, previos los trámites establecidos en las disposiciones vigentes, previa comprobación y certificación de la correcta ejecución del mismo por la Administración.

Cláusula 19.- RESPONSABILIDADES Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable frente a terceros en relación con los daños y perjuicios que se les ocasionen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de contrato.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el adjudicatario, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal del servicio objeto de concesión.

Para cubrir dicha responsabilidad, el adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios y está obligado a suscribir una póliza de seguros, sin franquicia o asumiéndola expresamente el adjudicatario, según el PPT, que cubra la responsabilidad por todos los daños que puedan ocurrir, ocasionados por las instalaciones o trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio.

Cláusula 20.- DEL PERSONAL.

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal preciso en cada momento.

El personal a emplear por el contratista no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento de Ses Salines. El contratista responderá de cuantas obligaciones le pudieran corresponder como empleador, tanto de remuneración de salarios, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Asimismo queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y cualesquiera otras relacionadas con la actividad, así como las derivadas del Convenio Colectivo aplicable.

En todo caso, si los nuevos adjudicatarios no se hacen cargo voluntariamente del personal dependiente del antiguo concesionario, y se les reconoce a los trabajadores el derecho de subrogación por los Tribunales, el nuevo adjudicatario tendrá que hacerse cargo de este personal, y será el único responsable de esta situación. El Ayuntamiento estará exonerado de todo tipo de responsabilidad.

La empresa adjudicataria estará obligada a proporcionar la información sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo, de conformidad con el art. 120 TRLCSP.

La regulación contenida en esta cláusula será considerada, a todos los efectos, como obligación contractual esencial.

En cualquier caso, el Ayuntamiento no se hace responsable de cualquier tipo de indemnización que pudiera surgir en relación a la sucesión de la empresa y su obligatoriedad o no al presente contrato, habiéndolo puesto oportunamente en conocimiento de los licitadores.

Cláusula 21.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Corresponderá asimismo al contratista:

a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información que se requieran para la ejecución del contrato.

b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar por la realización del objeto del contrato.

c) Asimismo serán de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

d) A dar cumplimiento a toda la normativa que afecte a las actividades que desarrolle.

e) A no subarrendar, ceder o traspasar bajo ningún título a tercera persona física o jurídica, los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, o subcontratar parte de los trabajos, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Ses Salines.

Según lo previsto en el TRLCSP, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que, en todo caso, conservará el Ayuntamiento necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos

Cláusula 22.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato, que será el Técnico que designe el órgano de contratación, y si no se hubiese nombrado, el Técnico que haya suscrito el pliego de Prescripciones Técnicas o en su defecto el que preste sus servicios en el Departamento o Área a la que corresponda asumir la supervisión y desarrollo de las prestaciones objeto de contrato.

Son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.

b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado, y dar la conformidad a las facturas que se expidan.

f) Tramitar las revisiones de precios que inste la contratista, incluyendo la emisión del informe técnico correspondiente.

g) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

h) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

i) Comprobar que los servicios han sido prestados y los trabajos entregados conforme a lo previsto en los Pliegos y en el contrato para, en su caso, tramitar el correspondiente acta de recepción del servicio.

Cláusula 23.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

El Ayuntamiento, en caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se determinen en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 24.- MODIFICACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

La Administración podrá establecer modificaciones contractuales de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el Título V, del Libro I, del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Procederá la modificación del contrato en los términos previstos en el artículo 106 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y se haya detallado en dichos Pliegos de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites. No obstante, el porcentaje máximo del precio del contrato al que puedan afectar las citadas modificaciones no podrá superar el 10%.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cláusula 25.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

La empresa adjudicataria y su personal, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información facilitada exclusivamente a la finalidad del contrato, estando obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de su prestación, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

Cláusula 26.- PENALIDADES.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato y Pliegos Administrativo y Técnico, será sancionado conforme a lo previsto en los mismos, en el TRLCSP y demás legislación concordante y supletoria.

Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Cuando el contratista hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parciales, la Administración contratante podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1000,00 € del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato la Administración estará facultada para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Todo ello sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que proceda.

Al pago de las penalidades económicas queda afecta la garantía definitiva, como también al resarcimiento de los gastos que en su caso pudiera realizar la Administración contratante, en ejecución subsidiaria de los trabajos, exigidos y no efectuados por el adjudicatario. La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación por incumplimientos del contratista. Todo ello sin perjuicio de los supuestos en que proceda la resolución por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

Cláusula 27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Cláusula 28.- FUEROS PROCESALES.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del lugar donde la Corporación tiene su sede, para los pleitos que pudieran surgir como consecuencia de este contrato.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA

SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

D./Dña ....., en nombre y representación de la Sociedad ....., con C.I.F. .....

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

También declara que la citada empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ses Salines.

Asimismo, (SI / NO)* autoriza al Ayuntamiento para que, de resultar propuesto como oferta más ventajosa, acceda a la información que conste en sus bases de datos respecto a las deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago que el licitador pueda tener con el Ayuntamiento de Ses Salines.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SES SALINES

* Tachar lo que no proceda.

Plaça Major, núm. 1 – Telèfon 971649117
07640 SES SALINES (Illes Balears)