

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: ALCALDÍA - PRESIDENCIA	Número de Expediente	SER/14/2017
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad	SI
		Tipo de Contrato	SERVICIOS
		Tramitación	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación	ÚNICO
2. OBJETO DEL CONTRATO: <i>Servicio de mantenimiento de parques y jardines del Ayuntamiento de Alagón.</i>			
CPV: 77311000-3		DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicios de mantenimiento de jardines y parques.	
3. IMPORTE DEL CONTRATO			
PRESUPUESTO NETO: 146.540,00 €		IVA 21%: 30.773,40 €	PRESUPUESTO TOTAL: 177.313,40 €
EJERCICIO 2017: 7 MESES 51.716,41 €	EJERCICIO 2018: 88.656,7 €	EJERCICIO 2019: 5 MESES 36.940,29 €	
ANUALIDADES: 2			
VALOR ESTIMADO(Incluidas posibles modificaciones): 161.194,00 € (IVA excluido)			
REVISIÓN DE PRECIOS: NO			
4. FINANCIACIÓN			
100% AYUNTAMIENTO			
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
HASTA 2018/2019	PRÓRROGA: NO	DURACIÓN MÁXIMA: MENSUALIDADES	24
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL 3% PPTO LICITACIÓN		4.396,20 EUROS	
DEFINITIVA	ASCIENDE AL 5% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN		
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. IMPORTE MÁX GASTOS DE PUBLICIDAD: 1.000 EUROS			
9. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (No se exige): Grupo: 0 Subgrupo: 6 Categoría: 1			

PRIMERA.- ASPECTOS GENERALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato administrativo regulado por este pliego es la prestación del servicio de mantenimiento de parques y jardines del Ayuntamiento de Alagón, en los términos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En cuanto a la codificación CPV (que corresponde al Vocabulario Común de Contratos Públicos, por el que se establece un sistema único de clasificación aplicable a la contratación pública con el fin de normalizar las referencias utilizadas por los órganos de contratación y las entidades adjudicadoras para describir el objeto de sus contratos), establecida por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 77311000-3 "Servicios de mantenimiento de jardines y parques".

1.2.- NECESIDAD DEL CONTRATO

La necesidad a satisfacer mediante el contrato es la realización de los trabajos de conservación, poda, riego, abonado, desbroce, limpieza y otras labores relacionadas con el mantenimiento de las zonas verdes públicas ajardinadas y consolidadas del municipio de Alagón (Zaragoza), en defecto de suficientes medios personales y materiales para su gestión directa por esta Entidad Local.

Por otra parte, de conformidad con el artículo 25.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio ejercerá en todo caso competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, sobre, entre otras materias, "*Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos*". En este sentido, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, no ha modificado de forma sustantiva la competencia en esta materia. En parecidos términos a la norma básica se expresa el artículo 42.2.d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, que a lo anterior, añade la competencia de "La ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística del término municipal; la promoción y gestión de viviendas; los parques y jardines, la pavimentación de vías públicas urbanas y la conservación de caminos rurales."

1.3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Teniendo en cuenta el importe de este contrato y el de los recursos ordinarios del Presupuesto municipal vigente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), corresponden al Alcalde las competencias como órgano de contratación respecto de este contrato.

La forma de adjudicación del contrato será el **procedimiento abierto**, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP,

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a **un único criterio, que necesariamente ha de ser el precio más bajo**, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP y con lo establecido en la cláusula séptima del presente Pliego.

El expediente es objeto de tramitación ordinaria.

1.4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa al **Arquitecto Técnico municipal** como responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar su correcta realización, bajo la superior dirección de la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1.d) de la LBRL.

En particular, le corresponderán las siguientes funciones:

- Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos durante la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y el ejercicio de las prerrogativas contenidas en los artículos 210 y siguientes del TRLCSP.
- Requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del contrato, suscribiendo acta o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- Conformar las facturas, una vez realizada la prestación, y siempre que ésta haya sido realizada en los términos previstos.

1.5.- PERFIL DE CONTRATANTE

La información relativa al presente procedimiento de contratación se difundirá a través del perfil de contratante de este Ayuntamiento, al que se podrá acceder a través de la dirección de Internet de la Plataforma de Contratación de la Diputación Provincial (<http://perfilcontratante.dpz.es>).

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO Y FINANCIACIÓN

El Presupuesto Base de Licitación del presente contrato asciende a la cuantía de ciento cuarenta y seis mil quinientos cuarenta euros (146.540,00 €), y el Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo vigente 21%) por valor de treinta mil setecientos setenta y tres euros con cuarenta céntimos (30.773,40 €), lo que supone un total de CIENTO SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TRECE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (177.313,40 €).

Dicho presupuesto de licitación conforma la cifra máxima a la cual habrán de ajustar sus proposiciones económicas los licitadores, pudiendo mejorarla a la baja.

El valor estimado del contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88.1 del TRLCSP, sin modificaciones, asciende a la cuantía de CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS.- 146.540,00 (IVA excluido).

A dicho importe debe añadirse la cuantía estimada en concepto de modificaciones: Máximo el diez (10%) por ciento del PRESUPUESTO NETO de licitación del contrato (10% de 146.540,00 euros = 14.654,00 euros)

Es decir, el VALOR ESTIMADO TOTAL del contrato asciende a 161.194,00 euros.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración vigente en cada momento. En el precio del contrato se considerarán incluidos los gastos de transporte, tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego, sin perjuicio de lo dispuesto sobre la garantía definitiva y los gastos de publicidad.

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 1710.21001 "Mantenimiento de jardines" del Presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2017.

La presente actuación se financia íntegramente por el Ayuntamiento de Alagón.

Todas las referencias realizadas en este Pliego de cláusulas a cuantías, importe, valores, presupuestos o equivalentes se entenderán referidos sin IVA.

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos (2) años desde la firma del contrato y no admitirá prórroga alguna.

CUARTA.- APTITUD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional del siguiente modo:

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador si este fuera persona física. Si fuera jurídica se presentará el Documento Nacional de Identidad de quien la represente.
- b) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar poder bastantado al efecto por la Sra. Secretaria de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- c) De tratarse de personas jurídicas españolas, deberá presentarse escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se presentará escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro



Oficial.

- d) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- e) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- f) Justificantes que acrediten la Solvencia económica, financiera y técnica acreditándose los medios que figuran en el **Anexo II**.
- g) Declaración responsable de no encontrarse incurso el licitador en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del T.R.LC.S.P. y Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de I.N.S.S. **Anexo III**.
- h) Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe ajustado a la actividad, con el último recibo satisfecho o declaración de exención del impuesto.
- i) Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- j) Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.
- k) En caso de Uniones de Empresarios, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el art. 59 del T.R.LC.S.P.

La aportación de certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón o de la Diputación Provincial de Zaragoza, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones señaladas en las letras a) a la g); por tanto, la aportación de cualquiera de dichos certificados sustituye a la documentación indicada en dichos apartados, debiendo únicamente acompañarse copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física, o del representante en la licitación, si es persona jurídica.

La documentación señalada en esta cláusula cuarta únicamente deberá presentarse por el licitador propuesto como adjudicatario en los plazos y forma señalados en la cláusula número 10.2 del presente Pliego.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

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

Las proposiciones respetarán el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda documentación deberá presentarse redactada en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados encima del cierre por el licitador o persona que lo represente, identificados con las letras A y B, en los que deberá figurar el nombre del proponente, sus datos de contacto y el título del contrato objeto de licitación.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Proposición Económica.

5.1.1. Sobre A. Documentación administrativa

La aportación inicial de la documentación administrativa se sustituirá por la presentación de una **declaración responsable** (Anexo I) del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Art. 146.4 y 5 TRLCSP, art. 6 Ley 3/2011 Aragón).

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

- Una **hoja resumen** de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección postal completa del licitador, números de teléfono y fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.
- En las **Uniones Temporales de Empresarios** se adjuntará:
 - Por cada uno de los empresarios que vayan a formar parte de la misma el documento indicado en el apartado anterior debidamente suscrito.

- En documento aparte deberá indicarse: los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.
- Resguardo acreditativo de haber constituido en favor del Ayuntamiento de Alagón una garantía provisional por importe del 3% del precio de licitación, en la cuantía y términos establecidos en la cláusula 6ª del presente Pliego.

5.1.2. Sobre B. Proposición económica

La proposición expresará el valor ofertado como precio para la realización del objeto del contrato, incluido el importe del impuesto sobre el valor añadido que corresponda, que figurará como partida independiente, tal y como se recoge en el **Anexo IV** del presente Pliego.

5.2.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Alagón, sito en Pza. España nº 1, C.P.50.630 - Alagón, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **veinte días (20) naturales**, a contar desde el siguiente al de la fecha de inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Cuando el último día del plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al siguiente e inmediato día hábil.

El acceso a los Pliegos y documentación complementaria se podrá efectuar a través del Perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

SEXTA.- GARANTÍA PROVISIONAL

6.1.- Se exige a los licitadores la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía provisional responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La exigencia de garantía provisional viene motivada por el elevado importe del contrato, y la necesidad de que la licitación prospere.

6.2.- Su importe asciende a un 3 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96, depositándose en la forma prevista en el artículo 103.3 del TRLCSP.

6.3.- Por tanto, habida cuenta del importe del contrato, IVA excluido, cabe fijar la cuantía de la garantía provisional en CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (4.396,20 €).

6.4.- La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

6.5.- El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa, se atenderá a un único criterio de adjudicación (precio más bajo) directamente vinculado al objeto del contrato:

1º.- Proposición Económica. **Hasta 100 puntos.**

Para la valoración del criterio mencionado se asignarán hasta 100 puntos, aplicándose un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas. A la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás conforme a la siguiente fórmula matemática:

$$\text{Puntuación} = \frac{\% \text{ de baja de la oferta } i \times 100}{\% \text{ de la baja de la oferta más económica}}$$

7.2. CRITERIOS PARA RESOLVER EMPATES

De conformidad con previsto en la Disposición Adicional 4ª. del TRLCSP, y en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, al objeto de la resolución de empates, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite alguna o varias de las circunstancias siguientes, sucesivamente y por el orden de preferencia que asimismo se indica:

- Número de trabajadores con discapacidad superior al 2% en los términos de la citada Disposición Adicional 4ª.
- Empresas con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que éste no exceda el 10%.

- Empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

Si aun así persiste la igualdad, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público.

Si a pesar de todo ello aún se mantuviese la situación de empate, el adjudicatario será seleccionado mediante un sorteo, que se llevará a cabo en acto público.

OCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que se establecen en su art. 22.1.

La Mesa, de conformidad con la Disposición Adicional segunda, apartado 10, estará compuesta por siguientes miembros:

- Presidente: D. Ismael Ibáñez Gracia, como titular, y D. Pascual José Embid Bolea, como suplente.
- Vocales:
 - D. Francisco J. Lorente Balsa, como titular, y, D^a. Isabel Palanca Gracia, como suplente.
 - D^a. Ana Isabel Esteban Teller como titular, y D^a. Josefa Mayoral Gracia, como suplente.
 - D^a. Beatriz Colomina de Frutos como titular, y D. Ángel Ajobín Higuera, como suplente.
- Secretario: D^a. Elena Treceño García, como titular, y D^a. Pilar Cubero Arnaud, como suplente.

NOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de contratación para la calificación de los documentos incluidos en los sobres A presentados en tiempo y forma. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane los defectos materiales observados; así mismo se podrán efectuar las comprobaciones que considere oportunas o solicitar documentos complementarios o aclaratorios en relación con los datos que consten en los certificados de inscripción en los Registros de Licitadores.

El acto público de apertura del sobre B de las ofertas admitidas se realizará el día y hora que señale el Presidente de la Mesa de contratación, en la Casa Consistorial. La celebración del acto se comunicará a los licitadores a través del medio que se considere oportuno, de entre los indicados por los licitadores en la hoja resumen de sus datos incluida en el sobre A.

Concluido el acto, se valorarán las ofertas admitidas conforme al criterio establecido en la cláusula 7^a.

Serán ofertas desproporcionadas o anormales las que cumplan los criterios del art. 85 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones públicas.

Cuando la mesa aprecie una proposición desproporcionada o anormal, procederá a dar audiencia al licitador afectado, para que, en el plazo de tres días hábiles, acredite por cuantos medios estime oportunos, que su proposición puede llevarse a cabo en los términos, cuantías y condiciones ofrecidas. Toda la documentación relativa a estos extremos se presentará ante el Registro General del Ayuntamiento de Alagón.

La Mesa formulará la propuesta de clasificación y elevará las ofertas, su propuesta y las actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.1.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, excluyendo de la clasificación las ofertas que, en su caso, declare anormales o desproporcionadas o que no cumplan los requisitos establecidos en el presente Pliego.

10.2.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Los documentos acreditativos de su capacidad, representación y solvencia en los términos contenidos en la cláusula 4ª del presente Pliego.
- b) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.
- c) Relación de medios materiales y personales adscritos al servicio en los términos señalados en el PPTP. Titulaciones y formación del personal adscrito.
- d) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 a 15 RGLCAP:
 - Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
 - Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa dichas certificaciones. El Ayuntamiento incorporará al expediente, de oficio, certificación acreditativa sobre el cumplimiento por el licitador de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
 - Certificación expedida por la autoridad administrativa competente, respecto al cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
 - Copia de póliza del seguro de responsabilidad civil para la cobertura de todos los daños que pudieran ocasionarse con motivo del desarrollo del contrato, con una cobertura mínima de 300.000 euros.

En lo concerniente al cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte del licitador propuesto como adjudicatario frente al Ayuntamiento de Alagón, el Certificado administrativo al respecto se expedirá de oficio por la Tesorería municipal.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los licitadores extranjeros que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad, referida a los doce últimos meses.

En el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa fuese una Unión Temporal de Empresas deberán éstas, en el mismo plazo, acreditar la constitución de la misma en escritura pública y el CIF asignado a la Unión Temporal, así como declarar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

El licitador podrá solicitar una prórroga debidamente motivada de 5 días para la presentación.

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

10.3.- ADJUDICACIÓN

Recibida la documentación a que hace referencia el punto anterior, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

No podrá declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. No obstante, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento de adjudicación, en los términos señalados en el artículo 155 del TRLCSP.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

DECIMOPRIMERA.- GARANTIA DEFINITIVA.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. Los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantías provisionales o definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.
Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes. No obstante, si el poder se hubiere otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastantee se realizará con carácter previo por el órgano que tenga atribuido el asesoramiento jurídico del órgano de contratación – Secretaría- , no obstante, este trámite se entenderá cumplido si existe bastantee realizado por cualquier Administración de ámbito superior a la Corporación. En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito.
- d) En metálico debiéndose ingresar en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, nº ES10 3191 0075 6645 6040 5021 (BANTIERRA).

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del T.R.LC.S.P.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

DECIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Puesto que el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 17.2. a) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, la formalización **no** podrá efectuarse antes de que transcurran **quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 156 TRLCSP).

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

DECIMOTERCERA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

A) **Obligaciones del contratista.** Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones del contratista las siguientes:

- 1) Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, protección del medio ambiente y de prevención de riesgos laborales.
- 2) Atender en tiempo y forma, y con la frecuencia establecida, la realización de las labores descritas en el PPT y en los programas y planes de trabajo aportados por el adjudicatario y aprobados por los Servicios Técnicos Municipales.
- 3) Aportar al servicio contratado los medios técnicos, materiales y humanos definidos como mínimos en el PPTP.
- 4) El cumplimiento por parte del adjudicatario de los medios de seguridad y salud necesarios tanto para su personal como para las personas usuarias de los espacios verdes.



- 5) Minimizar los impactos ambientales ocasionados sobre el medio ambiente en general, la atmósfera, el suelo, los recursos hídricos y cualesquiera otro bien natural que pudiera ser impactado durante la ejecución de los trabajos.
- 6) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable, dentro de los límites señalados en las leyes. El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo realizado en la ejecución del contrato y, por tanto, de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, métodos inadecuados, etc.
- 7) Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
- 8) Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de mil euros (1.000 €), de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. Serán de cuenta del contratista los gastos por desplazamiento y dietas de viaje, por realización de estudios necesarios para prestar el servicio contratado, materiales, seguros, impuestos, tasas y precios públicos y, en general, todos los gastos que sean necesarios para la completa y correcta ejecución del contrato, aunque no figuren expresamente mencionados en el pliego.
- 9) Riesgo y ventura. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 10) La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el art. 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, 15/1999, de 13 de diciembre de 1999.
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.
- 11) Prevención de responsabilidad civil. El adjudicatario formalizara los seguros oportunos de responsabilidad civil y accidentes de trabajo, y tomará las precauciones necesarias para evitar accidentes y daños personales o materiales que pudieran afectar a cualquier persona o propiedad de las instalaciones. En concreto, deberá justificar ante el órgano de contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 euros.



- 12) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:
- i. La empresa contratista asume la obligación de ejercer en modo real, efectivo y continuo, sobre el personal encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
 - ii. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
 - iii. El personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de otro tipo respecto de la Administración, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; por tanto, dicho personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del contratista en todo ámbito y orden legalmente establecido, sin perjuicio de las facultades de control e inspección correspondientes al órgano de contratación. Por tanto, en ningún caso resultará responsable esta Administración de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Alagón. En caso de que judicialmente fuese declarada cualquier tipo de responsabilidad u obligación del Ayuntamiento en relación con el personal al servicio del contratista, como consecuencia de las acciones u omisiones de éste contrarias al contrato, a la ley o la buena fe, se repercutirán en el contratista los importes que deriven de tales responsabilidades, incluyendo costas judiciales, gastos de defensa y representación procesal o cualesquiera otros.
 - iv. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Administración, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

B) **Impuestos.** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido que se indicará como partida independiente.

C) **Obligaciones del Ayuntamiento: Pago del precio y facturación.**

El pago del precio se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 TRLCSP y en los párrafos siguientes.

La facturación tendrá carácter mensual y comprenderá los servicios realizados en el mes anterior, emitiéndose antes de transcurridos treinta días del primer servicio realizado y no facturado en el mes anterior.

Conforme a la Disposición Adicional 33ª del TRLCSP, en redacción dada por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

A estos efectos, deberá constar en la factura, en virtud de lo establecido en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (RD 1619/2012):

- El órgano administrativo con competencias en contabilidad pública: Intervención Municipal
- El órgano de contratación: Alcaldía
- El destinatario: Ayuntamiento de Alagón.

De acuerdo con el Reglamento de presentación de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Alagón,

"Artículo 3.- Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015, y, en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- a) Sociedades Anónimas;*
- b) Sociedades de Responsabilidad Limitada;*
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;*
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;*
- e) Uniones temporales de empresas;*
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de*

titulización de activos, Fondo de regulación del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.”

Artículo 4.- Quedan excluidas de la obligación de facturación electrónica las facturas cuyo importe sea hasta 5.000 euros, las cuales podrán ser presentadas en formato papel en el registro de entrada del Ayuntamiento de Alagón. Las mismas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Artículo 5.- Punto general de entrada de facturas electrónicas

“...Los Códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- ***Código de la oficina contable: L01500080 (Ayuntamiento de Alagón).***
- ***Código del órgano gestor: L01500080 (Ayuntamiento de Alagón).***
- ***Código de la unidad de tramitación: L01500080 (Ayuntamiento de Alagón).”***

La factura, una vez registrada, será conformada por el responsable municipal del contrato y aprobada por el órgano competente. De no existir razones imputables al adjudicatario que impidan la conformación o la aprobación, será abonada en el plazo legalmente establecido.

DECIMOCUARTA.- PENALIDADES

El contratista queda obligado al cumplimiento de las obligaciones y realización de los trabajos incluidos en el contrato dentro de los plazos señalados para cada una de ellas en los pliegos.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 de la TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

El importe de las penalidades por demora se hará efectivo mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse al contratista o, en su defecto, sobre la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la penalización.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o bien incumpla alguno de los criterios que sirvieron de base para la

valoración de las ofertas, o los compromisos de adscripción de medios establecidos en este Pliego, el órgano de contratación podrá imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (art. 212.1 TRLCSP).

DECIMOQUINTA.- RECEPCIÓN Y GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente a la entrega o realización total del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente **recepción expresa**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 222.2 y 307.1 del TRLCSP.

Dicha recepción expresa debe comprobar, al menos, el total cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato y, en particular, el perfecto estado de los bienes e instalaciones municipales adscritos a la ejecución del contrato. En cualquier caso, el contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

Si la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, o bien se ha producido deterioro en algún bien o instalación no causado por el normal funcionamiento del mismo, o bien se han producido cualesquiera otros daños o perjuicios como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio o parte de él satisfecho si procediere, sin perjuicio de las responsabilidades a que está en todo caso afecta la garantía definitiva del contrato.

Transcurrido UN AÑO desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

La recepción o conformidad con el servicio contratado y las actuaciones subsiguientes se registrarán por lo dispuesto en los artículos 222 y 307 TRLCSP, correspondiendo a los servicios técnicos municipales la constatación de la correcta ejecución de la prestación.

DECIMOSEXTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Las zonas verdes a conservar son todas aquellas relacionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (Anexo I PPTP), más aquellas otras que aún no habiendo sido incluidas en el mismo, por serlo posteriormente a la adjudicación se encuentren en conservación en el momento del comienzo de los trabajos. Serán objeto de conservación, asimismo, los árboles inventariados hasta ese momento por los Servicios Municipales (Anexo II PPTP).

No obstante lo anterior, puede ocurrir que a lo largo del periodo de ejecución del contrato se incrementen o disminuyan los límites de las zonas o el número de árboles a conservar enumerados en el Pliego Técnico (Por obra nueva, ampliaciones, recepciones de urbanizaciones o adquisiciones de todo tipo). Para ello, deberá avisar al adjudicatario con un mes de anticipación, siempre que no sea el resultado de nueva ejecución en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

De ocurrir lo indicado en el párrafo anterior, se operará bajo un procedimiento elemental de alta o baja en los listados correspondientes, altas o bajas que pueden conllevar alteraciones en la prima concertada.

Se hace formal previsión de posibles modificaciones durante la ejecución del contrato. Estas modificaciones no superarán el diez (10%) por ciento del precio del contrato.

El procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos anteriores será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 3 días hábiles.
3. Informe jurídico.
4. Informe de fiscalización.
5. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
6. Resolución motivada del órgano de contratación
7. Notificación al contratista.

Asimismo, el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma, previstos en el título V del libro I del TRLCSP. Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156.

DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP dando lugar a los efectos fijados en los artículos 224 y 309 TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en este Pliego.

DECIMOCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El contrato regulado en este pliego tiene carácter administrativo y se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo, incluyendo el RGLCAP, en cuanto no se oponga a la misma; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

Por otra parte, con arreglo al art. 17.2. a) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón cabe interponer con carácter potestativo previo a la vía contencioso-administrativa, recurso especial en materia de contratación, contra los siguientes actos:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas, así como aquellos documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.
- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

El recurso deberá presentarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para su resolución, en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los actos susceptibles del mismo hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que su interposición tenga efectos suspensivos automáticos salvo lo dispuesto en el artículo 45 del TRLCSP.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se atribuye al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (en lo sucesivo, TACPA) la competencia para la tramitación y resolución de los recursos especiales en materia de contratación, cuando se trate de servicios de valor estimado a 100.000 euros.

Para la interposición de los recursos ante el TACPA, la dirección física del Tribunal es Plaza de los Sitios nº 7 (4ª planta) de Zaragoza (C.P. 50.001), y la dirección de la sede electrónica es <http://tribunalcontratosaragon@aragon.es>.

DECIMONOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección da Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en este proceso de contratación que sus datos personales formarán parte del fichero de Procedimientos Administrativos titularidad del Ayuntamiento de Alagón, con la única finalidad de gestionar este proceso de contratación. Sus datos no serán cedidos a terceros salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente; en particular, sus datos podrán serán cedidos al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación del adjudicatario en el perfil del contratante, tablón de anuncios municipal y el Boletín Oficial correspondiente.

Por otro lado, se informa a los licitadores de la posibilidad que tienen de ejercitar sus derechos de acceso, cancelación, oposición y rectificación en cualquier momento, dirigiéndose al Ayuntamiento de Alagón, Pza. de España, 1, 50.630 Alagón (Zaragoza).

Documento firmado electrónicamente en Alagón, a la fecha que figura al margen, por D. José M^a. Becerril Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alagón.

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

D/Dª con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de, al objeto de participar en la licitación del contrato denominado....., convocado por el Ayuntamiento de Alagón, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas regulador del contrato.
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.
- Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se compromete a no realizar ningún tipo de práctica colusoria.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es.....

Y para que conste a los efectos oportunos se firma la presente en _____, a _____ de ----- de 2017.

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.

ANEXO II

ACREDITACIÓN SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA (Ver cláusula 4ª, último párrafo)

Solvencia económica y financiera (artículo 75 TRLCSP)

X	El licitador deberá presentar el volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media la anualidad media del contrato (73.270 euros * 1,5 = 109.905 euros) La acreditación de este requisito se efectuará por medio de declaración responsable del licitador. Igualmente, el licitador deberá presentar copia de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, durante los últimos tres años y en caso de que el licitador no estuviera inscrito en dicho registro, por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito.
---	---

Solvencia técnica (artículo 78 TRLCSP)

X	Relación de los principales servicios o trabajos análogos, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Criterio de selección .- El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato (VALOR ESTIMADO/24 MESES*12 MESES= 73.270 euros)
---	--

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D/D^a con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa, en calidad de, al objeto de participar en la licitación del contrato denominado, convocado por, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante,

- No están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP,
- Hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,
- Encontrarse de alta y, en su caso al corriente, del pago del Impuesto de Actividades Económicas, impuestas por las disposiciones vigentes (o en otro caso declaración de exención del impuesto)

En a de de 2017.
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.

ANEXO IV

PROPOSICION ECONOMICA

D./D^a., mayor de edad, con DNI n^o.....
actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de D./D^a.
....., o de la Sociedad o empresa
..... con domicilio en, por su calidad de
.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que conocidas las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del Contrato que a continuación se especifica, las acepta y se compromete a la ejecución en su totalidad del servicio que constituye su objeto, con estricta sujeción a los Pliegos reguladores, presentando la siguiente oferta:

EMPRESA OFERENTE:

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

- PROPOSICIÓN ECONOMICA EXCLUIDO IVA: (cifra)

(letra)

- IVA: (cifra)

(letra)

TOTAL (suma de la proposición económica más el IVA): (cifra) (letra)

Fecha, firma y sello de la empresa,

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN.