



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN Y POSTERIOR DESARROLLO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y DEL COMPLEJO DEPORTIVO “LAS FUENTES” Y MANTENIMIENTO GENERAL DE PISCINAS Y DE ASISTENCIA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO “LAS FUENTES” DESDE EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2016 HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2017

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto.

TRAMITACIÓN: Ordinaria

CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: No.

CONTRATO SUJETO A RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN: Sí.

DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del AYUNTAMIENTO DE UTEBO

DEPARTAMENTO/SERVICIO DESTINATARIO: DEPORTES

ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN CONTABILIDAD: INTERVENCIÓN GENERAL.

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Juan Luis Felipe Moreno.

OBJETO DEL CONTRATO: Limpieza de las Piscinas Municipales y del Complejo Deportivo “Las Fuentes” y mantenimiento general de piscinas y asistencia en el Complejo Deportivo “Las Fuentes” desde el 12 de noviembre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017.

-Contrato de resultado: NO

-CPV (Vocabulario Común de Contratos):

90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

45212290-5 Reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas

50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios.

-CPA (Clasificación de Productos por Actividades):

81.29.19 Servicios de limpieza n.c.o.p.

Categoría de servicio según el anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que recoge el Texto



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público: 1: Servicios de mantenimiento y reparación. y 14: Servicios de limpieza de edificios.

Nº Expediente: 3172/2016

Necesidades administrativas a satisfacer: La puesta a disposición de los usuarios de espacios públicos en un perfecto estado para su utilización.

Perfil de Contratante: <http://utebo.es/contratacion>

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. PRECIO LICITACIÓN, PRESUPUESTO MÁXIMO.

A.1 Precio de licitación y presupuesto máximo del contrato:

- Trabajos a precio alzado: 152.324,20 € (IVA excluido) considerados 293 días de prestación de servicio.
- Trabajos variables por precio unitario atendido el Anexo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas: 12.396,70 € (IVA excluido).
- Presupuesto máximo de licitación: 164.720,90 €.
IVA: (21 %):
- Trabajos a precio alzado: 31.988,08 €.
- Trabajos variables por precio unitario: 2.603,31 €.
Total con IVA: 199.312,29 €.

A.2 Otros sistemas de determinación del precio (Especificar el que sea de aplicación): No

A.3 Lotes: No

Presupuesto de gasto máximo de cada lote (IVA excluido):	Presupuesto de gasto máximo de la totalidad de los lotes (IVA excluido):
Lote 1:	

A.4 Valor estimado del contrato (IVA excluido)

198.919,01 €, considerado el precio máximo y dos posibles prórrogas de un mes de duración cada una.

B. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES

B.1 Distribución por anualidades:

Año	Total	Aplicación Presupuestaria
2016	27.117,42	342 22799
2017	172.194,87	342 22799

B. 2 Lotes: No

B. 3 Financiación conjunta: No

B. 4 Existencia de Crédito/ Tramitación anticipada:

Existe crédito adecuado y suficiente según RCs con números de operación: 201600031271 y 201600031272.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

Tramitación anticipada: No.

C. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

Duración del contrato: Desde el 12 de noviembre de 2016 hasta el 31 de agosto de 2017.

Plazos de ejecución parciales: No.

Fecha de inicio del servicio: El 12 de noviembre de 2016.

Para el caso de que la formalización del contrato fuera posterior a esta fecha, se iniciará el servicio el mismo día de la suscripción del mismo.

D. ADMISIÓN DE PRÓRROGA DEL CONTRATO

Sí, por dos meses más, de mes en mes, de forma expresa, de mutuo acuerdo.

E. PLAZO DE GARANTÍA

6 meses desde la fecha de finalización del contrato.

F. SOLVENCIA

F.1 CONDICIONES MÍNIMAS DE SOLVENCIA. Art. 62 TRLCS

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA DE EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UE. Y ESTADOS FIRMANTES DEL ACUERDO ECONÓMICO EUROPEO Y DE EMPRESARIOS ESPAÑOLES Y EXTRANJEROS DE ESTADOS NO MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA O SIGNATARIOS DEL ACUERDO SOBRE EL ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO.-

Solvencia Económica y Financiera.- Los criterios de solvencia y medios de acreditación serán los establecidos en el artículo 11 punto 4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

No obstante lo anterior, la acreditación por el empresario de hallarse clasificado en el grupo, subgrupo y categoría que se indica en el anexo I, sustituirá a la obligación de presentar los documentos señalados anteriormente.

A los efectos de considerar la vigencia y eficacia de la clasificación se estará a lo establecido en la Disposición transitoria Cuarta del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

Solvencia Técnica o Profesional.- Los criterios de solvencia y medios de acreditación serán los establecidos en el artículo 11, punto 4 del RD 1098/2001, de 12 de octubre.

No obstante lo anterior, la acreditación por el empresario de hallarse clasificado en el grupo, subgrupo y categoría que se indica a continuación sustituirá a la obligación de presentar los documentos señalados anteriormente.

A los efectos de considerar la vigencia y eficacia de la clasificación se estará a lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

F.2 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS: No obligatoria.

Grupo	Subgrupo	Categoría
U	1.- Servicios de limpieza.	A/1
O	1.- Conservación y mantenimiento de edificios.	A/1

Junto con la declaración responsable de que no han variado las circunstancias que motivaron su otorgamiento, y la vigencia de la misma.

La clasificación deberá acreditarse por el licitador, no pudiendo basarse en la de otro empresario.

F.3 CONCRECIÓN DE LAS CONDICIONES DE SOLVENCIA:

Los licitadores presentarán compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello según modelo del Anexo VI.

F.4 HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIDA/SOLVENCIA ADICIONAL:

La empresa contará con certificado de DGA como empresa habilitada Instaladora y mantenedora de instalaciones eléctricas de baja tensión, categoría básica y declaración responsable de su vigencia. La habilitación en cualquier Comunidad Autónoma tendrá validez en todo el territorio español.

Empresas establecidas en cualquier otro Estado miembro



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

de la Unión Europea.- (Modelo de declaración responsable E0202) Las empresas legalmente establecidas para el ejercicio de esta actividad en cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea que deseen realizar la actividad en régimen de libre prestación en territorio español comenzando su actividad en Aragón, deberán presentar, previo al inicio de la misma, ante el órgano competente de la comunidad autónoma de Aragón una declaración responsable en la que el titular de la empresa o el representante legal de la misma declare que cumple los requisitos que se exigen por el correspondiente reglamento, norma reguladora o instrucción técnica, que dispone de la documentación que así lo acredita, que se compromete a mantenerlos durante la vigencia de la actividad y que se responsabiliza de que su actividad se efectúa de acuerdo con las normas y requisitos que se establezcan en el correspondiente reglamento o norma reguladora y, en su caso, por las respectivas instrucciones técnicas y ordenes de desarrollo.

Los requisitos establecidos en este apartado podrá suplirse por medios externos, y deberá presentarse una declaración responsable emitida por el órgano de dirección de la citada empresa colaboradora en la que manifieste su voluntad de participar en la ejecución del contrato así como la acreditación de la inscripción arriba indicada con declaración responsable de vigencia.

G. REVISIÓN DE PRECIOS

No procede, atendida la duración el contrato.

Fórmula: No.

H. GARANTÍAS

H.1 GARANTÍA PROVISIONAL:

No procede.

H.2 GARANTÍA DEFINITIVA:

5% de la suma del precio de adjudicación de los trabajos a tanto alzado (IVA excluido) más 12.396,70 €.

Forma de prestar la garantía:

En cualquiera de las formas reguladas en el art. 96.1
RLCSP



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

H.3 GARANTÍA COMPLEMENTARIA.

No.

I. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Lugar: Ayuntamiento de Utebo.- Avda. de Zaragoza, 2.-
Registro de Licitaciones (Tesorería)

Fecha límite: Las proposiciones podrán ser presentadas hasta las 14:00 horas del día en que se cumplan 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Aragón, sección correspondiente a la Provincia de Zaragoza

Cuando el último día sea inhábil, o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Acceso a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos: Sí, a través del Perfil de Contratante.

Dirección a la que puede anunciarse la remisión por correo de la oferta:

- Fax: 876 670107

- Correo electrónico: No

J. ADMISIBILIDAD DE MEJORAS

No

K. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA APRECIAR VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS. Art. 152 TRLCSP

No

L. CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN LOS CASOS DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES (Cláusula 13.3 y D.A. 4ª TRLCSP)

A los efectos de la solución de empates, la propuesta de adjudicación se realizará a favor del empresario que acredite las circunstancias siguientes y por el siguiente orden:

1º.- Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el candidato que disponga de un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad en su plantilla, siempre que éste no sea inferior al 2%.

2º.- En su defecto o persistiendo el empate se dirimirá este a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

temporales, siempre que éste no sea superior al 10%.

3º- Si persistiera el empate, se efectuará a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas por el empate y que hubieren presentado en el sobre nº 1, declaración responsable del Anexo IX, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación (Art. 12 de la Ley 3/2011, de Aragón).

M. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

No.

N. IMPORTE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD

1.000 €

O. PROGRAMA DE TRABAJO EN CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO

No, considerando que el Pliego de Prescripciones Técnicas detalla los trabajos a realizar.

P. PAGO DEL PRECIO. Art. 216 TRLCSP

El pago se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 216 del TRLCSP previa presentación de la factura que cumpla los requisitos legalmente establecidos, según se indica a continuación:

a) Las prestaciones incluidas en los trabajos ordinarios o a retribuir por cantidad alzada, serán satisfechas siempre por servicios ya prestados, atendido lo siguiente:

- la primera factura comprenderá desde el día de inicio de la prestación del servicio o hasta el último día natural de ese mes.

El precio de esta factura ascenderá al precio de adjudicación dividido entre 293, multiplicado por el número de días naturales de prestación del servicio.

- el resto de facturas se emitirán, por mensualidades vencidas, equivalentes cada una de ellas al precio de adjudicación una vez restado el precio de la primera factura, dividido entre el número de meses que resten de prestación.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

b) Las prestaciones correspondientes a trabajos variables o complementarios se facturarán de forma independiente con expresión pormenorizada y detallada de los trabajos efectuados y suministros aportados.

Para el cálculo del precio a satisfacer por estas prestaciones se aplicará el que corresponda a la prestación de que se trate, de acuerdo con los precios que obran en el Anexo 2 del pliego de condiciones técnicas. A la cantidad así obtenida se aplicará la baja o descuento ofertados por el adjudicatario.

Las facturas detallarán los distintos servicios a que correspondan y se presentarán dentro de los 30 días siguientes a la finalización del mes anterior.

Las facturas deberán adjuntar los albaranes firmados por los responsables del centro o centros donde se haya realizado el trabajo.

Las facturas correspondientes a los trabajos variables deberán especificar desglosadamente los distintos servicios a que corresponden con indicación de su carácter urgente u ordinario.

Las facturas se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público y en la normativa municipal que resulte de aplicación.

Q. SUBCONTRATACIÓN. Art. 227 TRLCSP

Se permitirá la subcontratación de prestaciones menores en los términos legalmente establecidos.

R. LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Las señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas

S. PENALIDADES ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO NO INCLUIDAS EN EL ART. 212 TRLCSP.

El incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- Incumplimiento del horario de limpieza: de 60 a 300 euros /día.
- Limpieza diaria incompleta o falta de limpieza: de 60 a 300 euros/día.
- Falta de limpieza de cristales: 120 a 300 euros



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

- Asignación de elementos humanos en número inferior al necesario: de 600 a 900 euros, atendiendo a la afección que ello tenga sobre el servicio.
- Asignación de elementos técnicos y maquinaria en número inferior o de características inferiores a las necesarias: de 600 a 900 euros, atendiendo a la afección que ello tenga sobre el servicio.
- Incumplimiento del deber de uniformidad y/o desaseo o descuido en las prendas de trabajo: de 60 a 300 euros, atendiendo a la entidad y la reiteración del incumplimiento.
- No comenzar el servicio dentro del plazo señalado: de 1.500 a 3.000 euros/día de retraso.
- Interrupción de la prestación del servicio o la no realización de prestación básica: de 1.500 a 4.500 euros/día.
- Incumplimientos del contratista que impidan la apertura o provoquen el cierre de las instalaciones: 150 euros/hora de cierre.
- Incidentes del personal de la empresa con los usuarios o personal municipal: hasta 300 euros, atendiendo a la gravedad del mismo y la repercusión en el servicio.
- Incumplimiento o desobediencia a instrucciones dadas por personal municipal autorizado que no implique el cese, interrupción o suspensión de la actividad o impida su inicio en la fecha prevista: 300 euros/hora.

T. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Causas especiales de resolución del contrato:

- Incumplimiento del contrato que origine o cree riesgo cierto de afectar a la higiene o a la salud de los usuarios y personal de los edificios.
- Incumplimiento del contrato que provoque el cierre de las instalaciones o impida su apertura por plazo superior a siete días.
- Incumplimiento de la obligación de acreditar con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores adscritos al servicio.
- Incumplimiento de la obligación de acreditar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que a lo largo de la prestación del servicio se puedan incorporar



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

al mismo.

- Incumplimiento de la obligación de aportar con carácter previo al inicio de la prestación el certificado negativo de delitos sexuales.

También serán causa de resolución los incumplimientos parciales cuando puedan suponer causa de resolución del contrato.

La resolución será potestativa para la Administración.

U. PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN. Art. 222.2 TRLCSF

No

V. OTROS ASPECTOS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, la contratista respecto al personal adscrito al servicio, vendrá obligada a acreditar el cumplimiento del requisito establecido en el artículo 13.5 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, a través de la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Será obligación del contratista prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas y demás normativa de carácter general aplicable atendiendo al objeto del servicio.
- Deberá afectar al servicio en todo momento, los medios materiales y humanos precisos para su correcta prestación y, en concreto, aportar al contrato profesionales habilitados en las diferentes especialidades, asegurando que los trabajos sean realizados por los operarios que cuenten con la habilitación requerida atendida la actividad que realicen.
- A designar un encargado general o Jefe de Instalaciones responsable de la dirección del contrato, que actuará como interlocutor del Ayuntamiento, designación que deberá realizar antes del inicio de la ejecución del contrato.
- Resarcir e indemnizar los daños que, en el ejercicio de la actividad y desarrollo del contrato pudiera irrogar a terceros.
- Sufragar todos los impuestos y costes de carácter social



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

- que se devenguen por razón del contrato.
- Sufragar el coste de los anuncios propios del expediente de contratación, hasta el límite fijado en este pliego.
 - Organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.
 - Prestar los servicios con la continuidad convenida.
 - Emitir partes de servicio, de acuerdo con los modelos que les serán suministrados por el Ayuntamiento en los que se deje constancia suficiente de los trabajos efectuados, resultado de las distintas comprobaciones, incidencias habidas, reparaciones efectuadas en su caso y propuesta de actuación para el caso de que se hubieran detectado anomalías que no hubieran podido quedar subsanadas y cumplimentación del libro de mantenimiento de las instalaciones, previsión de posibles reparaciones, fichas de control de suministro de energía y reserva de combustible disponible. Dichos partes se emitirán por triplicado debiendo quedar una copia de ellos archivada en las instalaciones y deberán ir suscritos por el responsable municipal de la instalación a los efectos de justificar la toma de conocimiento y su propia existencia.
 - Dar conocimiento al Ayuntamiento de las posibles actas de inspección, ya sean de infracción o liquidación que por razón de las obligaciones de carácter social que la misma contraiga con motivo de la ejecución del contrato, pudieran ser levantadas.
 - Designar un responsable del mantenimiento que actúe como representante de la empresa licitadora.
 - Asegurar el cumplimiento de los servicios mínimos que, en caso de huelga de su personal, establezca la Alcaldía.
 - Indemnizar los daños que el personal de la contratista pudiera causar en las instalaciones, elementos técnicos, mobiliario, aparatos, enseres, etc.
 - El contratista será responsable de las sustracciones o extravíos de cualquier material, valores o efectos imputables a su personal.
 - El personal vendrá obligado a comunicar a los responsables municipales las averías o desperfectos que hayan detectado en los inmuebles o instalaciones, aún



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

cuando no afecten estrictamente al objeto del mantenimiento.

- El personal deberá ir provisto permanentemente de una placa o tarjeta de identificación en lugar visible mientras permanezca en las instalaciones municipales.
- Queda prohibido al personal que se adscriba al servicio la permanencia en las instalaciones fuera de los horarios de servicio; correspondiendo a la empresa adjudicataria la responsabilidad del control en el cumplimiento de esta obligación.
- Será igualmente responsabilidad del contratista el correcto comportamiento de sus operarios dentro de las instalaciones, cuyas normas de régimen interior están obligados a cumplir.
- Muy especialmente se les exigirá aseo, correcto comportamiento tanto con los usuarios como con el propio personal Municipal.
- Presentar la Ficha de Tercero debidamente suscrita según anexo a este pliego
- Como poseedor de los residuos, mientras se encuentren en su poder, vendrá obligado a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad. En esa misma calidad vendrá obligado a dar cumplimiento a cuantas obligaciones y deberes establece Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

MODIFICACIONES.- No existe previsión al respecto.

DISCREPANCIAS CON EL PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS.- En caso de discrepancias entre lo establecido en el pliego de cláusulas técnicas y en el de cláusulas administrativas, se estará a lo establecido en este último.

CUADRO DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación, son:

Oferta económica:

- Respecto del precio de los trabajos fijos: hasta 92 puntos.
- Descuento a aplicar en los precios de anexo III del pliego de prescripciones técnicas: hasta 8 puntos.

B. FORMA DE EVALUAR LAS PROPOSICIONES

Las fórmulas para la valoración de las proposiciones o el modo en que se valoran respecto a los criterios de adjudicación es el siguiente:

1.- Precio de trabajos fijos:

A la mejor oferta de las presentadas se le otorgará una puntuación de 92 puntos, valorándose las siguientes mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos = Baja de la oferta a considerar x 92 / baja de la mejor oferta.

2.- Descuento sobre los trabajos variables:

A la mejor oferta de las presentadas se otorgará 8 puntos, valorándose las restantes por aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos = Descuento ofertado por la empresa a considerar x 8 / descuento ofertado por la mejor oferta.

C. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La documentación relativa a los criterios de adjudicación que debe presentarse es la siguiente (se indica también el sobre en el que debe incluirse):

Oferta económica según Anexo I	Sobre nº 2
--------------------------------	------------

E. PROCEDIMIENTO CON FASES: No

FASE	CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	UMBRAL MÍNIMO



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

F. ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO

No.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato
2. Órgano de contratación
3. Régimen jurídico y jurisdicción
4. Capacidad para contratar
5. Solvencia. Clasificación.
6. Precio de licitación y presupuesto máximo del contrato.
7. Existencia de crédito
8. Duración del contrato. Plazo de ejecución
9. Revisión de precios
10. Perfil de Contratante

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. Procedimiento de adjudicación y tramitación
12. Presentación de las proposiciones
 - 12.1 Lugar y plazo de presentación
 - 12.2 Forma de presentación
 - 12.2.1 Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar.
 - 12.2.2 Sobre nº 2: Oferta económica.
13. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación
 - 13.1 Recepción de documentación
 - 13.2 Comisión Técnica
 - 13.3 Certificación y calificación de documentos
 - 13.4 Apertura de proposiciones y propuesta de la oferta económicamente más ventajosa
 - 13.5 Renuncia y desistimiento del procedimiento
 - 13.6 Documentación previa a la adjudicación
 - 13.7 Adjudicación del contrato
14. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. Responsable del contrato
16. Obligaciones del contratista
17. Gastos e impuestos por cuenta del contratista
18. Pago del precio
19. Incumplimiento del contrato
20. Cesión del contrato y subcontratación
21. Modificación del contrato
22. Suspensión del contrato

IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

23. Cumplimiento del contrato




AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

- 24. Resolución y extinción del contrato
 - 25. Plazo de garantía
 - 26. Devolución o cancelación de la garantía definitiva
 - 27. Recurso Especial en Materia de Contratación
- DISPOSICIÓN ADICIONAL.**



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

ANEXOS:

- ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.**
- ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACION.**
- ANEXO III: AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.**
- ANEXO IV: RELACIÓN DE PERSONAL.**
- ANEXO V: COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**
- ANEXO VI: COMPROMISO DE ADSCRIPCION DE MEDIOS.**
- ANEXO VII: DECLARACIÓN DE NO HALLARSE INCURSO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 60 TRLCSP.**
- ANEXO VIII: FICHA DE TERCEROS.**
- ANEXO IX: DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES.**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato es la realización del servicio que se indica en la Portada y en el Cuadro de Características del Contrato del presente Pliego, comprendido en el anexo II del RD 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).

Cuando la contratación se fraccione en lotes, el objeto de cada lote constituye una unidad funcional susceptible de realización independiente.

La ejecución del objeto del contrato debe adecuarse a las condiciones que figuran en el contrato, en este Pliego y en el Pliego de prescripciones técnicas, en su caso, documentos que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde a los códigos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y, en su caso, de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades (CPA) que se indican en la Portada de este Pliego.

1.2.- Cuando así se indique en la letra J del Cuadro de características del contrato, se admitirá la presentación de variantes o mejoras sobre los elementos y en las condiciones que en dicho Cuadro se determinan.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación es el que se indica en la Portada de este Pliego.

2.2.- El órgano de contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se tipifica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento

Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente o a las normas reglamentarias que lo sustituyan (en adelante normativa de desarrollo del TRLCSP), el RD 817/2009 de 8 de mayo, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad, en el marco de sus respectivas competencias.

En defecto de norma administrativa, se estará a las normas de derecho privado.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos en vía administrativa, o ser impugnados mediante recurso contencioso - administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en el apartado II de este Pliego de Cláusulas Administrativas.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

Pueden contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

4.2.- Para contratar con la Administración, las personas físicas o jurídicas deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.5.- Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí mismas o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5. SOLVENCIA.

5.1.- Las condiciones mínimas de solvencia y los medios para acreditar la solvencia en el presente contrato son los que se indican, en su caso, en la letra F del Cuadro de características del contrato.

5.2.- Además de la solvencia exigida, el órgano de contratación puede exigir la adscripción a la ejecución del contrato, como mínimo, de los medios personales y/o materiales que se indiquen en la letra F.3 y las habilitaciones/solvencia adicional del apartado F.4.

Si no se indica nada, se entiende que no existen exigencias adicionales.

5.3.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación que figuran en la letra F del Cuadro de características del contrato.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Aragón le eximirá de aportar la documentación relativa a la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar,

representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar, debiendo aportar una declaración responsable del empresario en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta a dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el 146.1 TRLCSP.

Sin embargo no eximirá de la justificación de las concreción de las condiciones de solvencia del apartado F.3 y la habilitación/solvencia adicional exigida en su caso en el apartado F.4 del Cuadro de Características del Contrato.

5.4.- Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

5.5.- Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, salvo que se indique lo contrario en el cuadro resumen del contrato.

5.6.- En el supuesto en que se exija una solvencia adicional empresarial o profesional para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, podrá especificarse ésta en la letra F.4 del Cuadro de características del contrato.

6. PRECIO DE LICITACION y PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

6.1.- El precio de licitación del contrato y el presupuesto máximo del contrato se establecerán en el apartado A del Cuadro de Características del Contrato.

En el precio de licitación se considerarán incluidos 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, y se abonará con cargo a

las anualidades que se señalen en el Cuadro de Características del Contrato.

6.2.- Las anualidades en que se prevé la distribución del gasto, constan en la letra B del Cuadro de características del contrato.

6.3.- En el supuesto de cofinanciación con fondos europeos, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo, y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

6.4.- El valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, es el que figura en la letra A.4 del Cuadro de características del contrato.

7. EXISTENCIA DE CRÉDITO

Se dispone del crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones que se deriven para el órgano de contratación del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

En caso de tramitación anticipada del gasto, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato.

La consignación presupuestaria de las obligaciones económicas que derivan del presente contrato figura en la letra B del Cuadro de características del contrato.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1.- La duración del contrato/plazo de ejecución, y la fecha de inicio del servicio son los que figuran en la letra C del Cuadro de características del contrato

8.2.- En el supuesto de contrato de resultado, el plazo máximo de ejecución empieza a contar desde el día que se estipule en el contrato, salvo que su tramitación se haya declarado de urgencia, en cuyo caso su ejecución podrá

comenzar desde la fecha en que, una vez adjudicado el contrato, se constituya la garantía definitiva correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas totalmente imprevistas y que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

8.3.- El plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, si así se indica en la letra D del Cuadro de características del contrato y en los términos que se indican.

En el supuesto de que el contrato se prorrogue, se mantendrán inalterados los precios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9 del presente Pliego.

9. REVISIÓN DE PRECIOS

La procedencia o no de la revisión de precios, se indica en la letra G del Cuadro de Características del Contrato.

10. PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Utebo se publicará la licitación, la adjudicación del contrato y su formalización, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal del Ayuntamiento de Utebo: <http://contratacion.utebo.es>

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, dando cumplimiento a los principios contractuales de publicidad y concurrencia, tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el Cuadro de criterios de adjudicación del contrato.

La tramitación del procedimiento será ordinaria o urgente, según lo indicado en la Portada de este Pliego. Cuando la tramitación utilizada sea de urgencia, los plazos para la

licitación y la adjudicación se reducirán a la mitad, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 del TRLCSP.

El órgano de contratación podrá articular el procedimiento de adjudicación en varias fases. Se entenderá que en esta contratación existirán diversas fases cuando en la letra D del Cuadro de criterios de adjudicación del contrato se indiquen las fases y los criterios de adjudicación a utilizar.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La licitación se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección correspondiente a la Provincia de Zaragoza y Perfil de Contratante del órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La presentación de la oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

12.1.- Lugar y plazo de presentación.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en el Registro de Licitaciones del órgano de contratación según se indica en el apartado I del Cuadro de Características del Contrato.

Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación podrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo en los términos de la cláusula 12.1.10.

12.1.2.- Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

12.1.3.- La presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la



totalidad de las cláusulas de este Pliego y, en su caso, del Pliego de Prescripciones Técnicas.

12.1.4.- El importe de la proposición económica no deberá superar el precio de licitación establecido en la letra A del Cuadro de características del contrato.

12.1.5.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato. No obstante, si hubiese lotes, los interesados podrán presentar ofertas referidas a uno, a varios, o a la totalidad de los lotes, especificando, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

12.1.6.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, o del lote o lotes a los que licite. Cuando se permita la presentación de variantes o mejoras en la letra J del Cuadro de características del contrato, las variantes o mejoras que incluya en su oferta deberán sujetarse a las condiciones establecidas.

12.1.7.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

12.1.8.- El incumplimiento de las normas contenidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por el licitador.

12.1.9.- Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del contrato objeto de la licitación y el día y hora de la presentación. Una vez entregada o remitida la proposición, no podrá ser retirada.

12.1.10.- Cuando la documentación se envíe 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 en el mismo día, mediante cualquiera de los medios permitidos, de acuerdo con lo previsto en la letra I del Cuadro de características del contrato. Sólo se admitirá la comunicación por correo electrónico cuando así figure indicado; en caso contrario se entiende que no se admite.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.2 Forma de presentación, las proposiciones constarán de los siguientes sobres:

12.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar.

12.2.2. Sobre nº 2: Oferta económica.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 12.2.1 y 12.2.2.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

12.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos para contratar.

Contenido del sobre nº 1:

1.- **Declaración responsable según modelo Anexo II**, suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos establecidos para contratar con esta Administración, y en particular, los de capacidad, representación y solvencia exigidos, comprometiéndose a acreditar tales extremos en caso de que a su favor recaiga propuesta de adjudicación, según se indicará más adelante.

2.- En las **uniones temporales de empresarios** cada uno de los empresarios que vayan a formar parte de la misma deberán suscribir el documento indicado en el apartado anterior, y, 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.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

En todo caso, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

3.- **Documentación a efectos de desempate.** Sólo para el caso de que la empresa licitadora así lo desee y al objeto de poder obtener la preeminencia en la adjudicación en caso de empate o igualdad de su oferta con otras presentadas, el licitador presentará la declaración responsable que se indica en el Anexo IX.

Para poder ser requerida la acreditación fehaciente de tales extremos será requisito imprescindible que se presente esta declaración.

No obstante, si los licitadores lo desean podrán adjuntar la documentación justificativa de tales extremos.

4.- **Declaración debidamente relacionada de empresas pertenecientes al mismo grupo.** Los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

5.- **Compromiso de adscripción de los medios indicados en el apartado F3 del Cuadro de Características del Contrato.**

6.- **Acreditación del requisito de habilitación empresarial o profesional/solvencia adicional, en los términos exigidos en el apartado F.4 del Cuadro de Características del Contrato.**

7.- **Para las empresas extranjeras**, declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

12.2.2.- Contenido del sobre nº 2: Oferta económica.

La oferta económica atenderá al modelo establecido en el Anexo I, detallando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.



En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás 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.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

13. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1. Recepción de documentación. Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro de licitaciones expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 12.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de Contratación designada por el órgano de contratación.

13.2. Comisión Técnica. En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de Contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº 2 respecto de aquéllos criterios que dependan de un juicio de valor, en caso de existir.

13.3. Certificación y calificación de documentos. Concluido el plazo de presentación una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de Contratación, junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá aquélla para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. La reunión tendrá lugar el primer día hábil siguiente al de finalización de presentación de ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicarán verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante



del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

La Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios.

13.4. Apertura de proposiciones y propuesta de la oferta económicamente más ventajosa.

La apertura de las proposiciones presentadas y la propuesta de la oferta económicamente más ventajosa se realizará según los procedimientos que se indican a continuación.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados.

Concluida la apertura, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, valorará las ofertas y la clasificará por orden decreciente y elevará al órgano de contratación la propuesta que considere más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato.

No obstante lo anterior, cuando de conformidad con el artículo 168 del TRLCSP el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados atendidos los parámetros objetivos establecidos en el cuadro de características del pliego, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos, se le excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con el orden de clasificación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas en puntuación, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación indicada en la cláusula 12.2.1 de este pliego, a lo indicado en el apartado L del cuadro de características del contrato.

13.5. Renuncia y desistimiento del procedimiento

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

13.6 Documentación previa a la adjudicación del contrato

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 documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes deberá contar con capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 de la TRLCSP,

debiendo indicar en documento aparte 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.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o registro equivalente de la Comunidad Autónoma de Aragón acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en esta condición relativas a la justificación por el empresario de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 83 del TRLCSP.

El referido certificado podrá ser expedido electrónicamente.

Igualmente podrán acreditar tales extremos las Uniones Temporales de Empresas dadas de alta en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, con especificación de tal circunstancia.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. En cuanto a las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la

prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 58 TRLCSP).

La capacidad de obrar de las mismas se acreditará 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, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (art. 72.2 TRLCSP).

4. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante Informe de la Misión Diplomática Permanente española, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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 (art. 72.3 TRLCSP).

b) Documentos acreditativos de la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación o Funcionario Letrado.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia técnica o profesional y económica o financiera. Deberá acreditarse la solvencia en la forma establecida en el apartado F del Cuadro de Características del Contrato.

d) Obligaciones Tributarias. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se aportará de oficio por el Ayuntamiento certificado de que el adjudicatario no mantiene deudas con la entidad local de naturaleza tributaria que se hallen en periodo ejecutivo. Si como resultado de dicha comprobación resultase que el adjudicatario mantiene deudas de estas características no podrá adjudicarse el contrato a favor del empresario cuya oferta se consideró económicamente más ventajosa.

e) Obligaciones con la Seguridad Social. Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

f) Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, **de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP**, conforme al modelo del Anexo VII.

i) Impuesto sobre Actividades Económicas. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en epígrafe y con un ámbito territorial que le habilite para el ejercicio de la actividad objeto del contrato en el término de Utebo a la que acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa.

j) Garantía definitiva. Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja del Ayuntamiento de la garantía



establecida en el apartado H.2 del Cuadro de Características del Contrato.

La garantía deberá prestarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96.1 del TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en la letra E del Cuadro de características, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

k) Otra documentación. Cualesquiera otros documentos que resulten necesarios.

Recibida la documentación, el órgano de contratación, previos los informes que considere oportunos, procederá a calificarla.

Para el caso de que aquella fuera incompleta o tuviera defectos subsanables, deberá conceder al licitador un plazo de hasta 3 días hábiles para subsanar.

De no aportarse, en plazo, la documentación indicada inicialmente o de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento señalado en el párrafo anterior, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas.

13.7 Adjudicación del contrato

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta la licitación si existe alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego.

La adjudicación debe ser motivada, notificándose en los términos legalmente establecidos a todos los licitadores, y publicándose simultáneamente en el perfil de contratante del Ayuntamiento.



En el acuerdo se apercibirá al adjudicatario de que, de conformidad con lo establecido en el Art. 16 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, acreditación de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vaya a ocupar en el mismo.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede.

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.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El contrato se formalizará en documento administrativo 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.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Antes de la firma del contrato el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

a) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su total extinción, salvo que se hubiera acreditado la constitución de la Unión Temporal al presentar la documentación previa a la adjudicación mediante justificante de inscripción Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado según se indica en este Pliego.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

b) Acreditación de haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión, dentro de los límites máximos de posible repercusión establecidos en el cuadro de características del contrato.

La formalización deberá indicar como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación, y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente y en el perfil de contratante.

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio el contratista deberá presentar en cuanto al personal adscrito al servicio:

- 1) Relación del personal adscrito al servicio.
- 2) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- 3) De conformidad con lo establecido en el Art. 16 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, acreditación de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vaya a ocupar en el mismo.
- 4) Designar un encargado general o Jefe de Instalaciones responsable de la dirección del contrato, que actúe como interlocutor del Ayuntamiento.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y adoptará las decisiones y cursará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato es el que figura, en su caso, en la Portada de este Pliego, a quien corresponde, por tanto, la dirección e inspección de la ejecución del contrato, pudiendo ser auxiliado por colaboradores que integrarán el equipo de dirección.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

En el caso de contratos por unidades de obra o de tiempo, el contrato se ejecutará mediante la realización de tantas unidades de las que integran el objeto del contrato como sean solicitadas por la Administración, debiendo ejecutarse el trabajo objeto del contrato en plazo.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo y de las prestaciones y servicios realizados.

El contratista está obligado a cumplir el plazo de ejecución/duración del contrato, en los términos previstos en la cláusula 8 de este Pliego.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere la cláusula 16.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En el supuesto en que el contrato sea de tracto sucesivo, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se indique en la letra O del Cuadro de



características del contrato, que deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

El contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores. La relación y las condiciones laborales de estos trabajadores se detallan en el anexo IV de este Pliego.

El contratista deberá proporcionar al órgano de contratación, a requerimiento de éste o, en todo caso, con una antelación mínima de 1 mes a la finalización del contrato, la información relativa a la relación y las condiciones laborales de los trabajadores que deban ser objeto de subrogaciones sucesivas.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

En los casos en que la naturaleza del objeto del contrato lo permita, la Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

En el supuesto en que el contrato tenga por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, la ejecución del contrato lleva aparejada la cesión a la Administración contratante del derecho de uso de dichos productos, pudiendo ésta, además, autorizar su uso a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público a que se refiere el artículo 3.1 del TRLCSP.

17. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima especificada en la letra N del Cuadro de características del contrato.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, 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, salvo el IVA que deba ser repercutido

y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

18. PAGO DEL PRECIO

El pago del precio del contrato podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta o, en el caso de contratos de tracto sucesivo, mediante pago en cada uno de los vencimientos que se hubiesen estipulado.

El pago del precio se realizará de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego y con la letra P del Cuadro de características del contrato, y previo informe favorable o conformidad del funcionario u órgano directivo que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad u órgano directivo que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, en las condiciones señaladas, en su caso, en la letra P del Cuadro de características del contrato, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Para que pueda llevarse a cabo el pago del precio el contratista deberá presentar, debidamente cumplimentada la Ficha de Terceros que aparece en el Anexo VIII de este Pliego.

19. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer las penalidades económicas señaladas en el la

letra S del Cuadro de Características del contrato, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 % del presupuesto del contrato.

Cuando el incumplimiento afecte a los criterios de adjudicación, el órgano de contratación puede, de conformidad con el artículo 150.6 del TRLCSP, establecer penalidades o atribuir a la puntual observancia de estas características el carácter de obligación contractual esencial a los efectos del artículo 223.h) del TRLCSP. Se estará a lo indicado en las letras S y T del Cuadro de características del contrato.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al 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 adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP.

Salvo que en la letra Q del Cuadro de características del contrato se prohíba la subcontratación, el contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato en las condiciones que se indiquen en dicho Cuadro, debiendo presentar una declaración sobre la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, de conformidad con el artículo 227.2. a) del TRLCSP.

El importe total de las prestaciones subcontratadas no debe superar el porcentaje indicado, en su caso, en la letra Q, o, si no se indica nada, el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, de conformidad con el artículo 227.2.b) del TRLCSP. Asimismo deberá presentar una declaración responsable del subcontratista, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones, por razón de interés público, en los casos, en la forma prevista y de acuerdo con el procedimiento regulado en el capítulo IV del título I del libro IV del TRLCSP.

En caso de preverse modificaciones se indicará en el apartado V del Cuadro de Características del Contrato.

22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

IV. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Su constatación se efectuará en los términos que establece el art. 222 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si las prestaciones realizadas por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la administración podrá rechazar el pago de aquellas que no cumplan los requerimientos establecidos, teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Una vez cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en la letra E del Cuadro de características, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren



responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

24. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En los casos en que se exija el deber de guardar sigilo, producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 24, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

También serán causas especiales de resolución del contrato, las especificadas en la letra T del Cuadro de características del contrato.

Además, podrán ser causa de resolución los incumplimientos de carácter parcial indicados en la letra T del Cuadro.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

25. PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía que se indica en la letra E del Cuadro de características del contrato, o el que, en su caso, se haya establecido en el contrato por mejora del adjudicatario, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas.



Si en dicho Cuadro no se indica nada, se entiende que no procede su establecimiento, según justificación que consta en el expediente.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

26. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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 aquélla, previo informe favorable del responsable del contrato o de quien ejerza la dirección del contrato, siempre una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado E del cuadro resumen.

27. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, potestativo, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los siguientes actos relativos a este contrato:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) El acuerdo de adjudicación
- c) 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.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

El órgano competente para conocerlo y resolverlo es el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón.

Están legitimadas para la interposición todas las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por la decisiones objeto de recurso, y en todo caso los licitadores.

El procedimiento se rige por las disposiciones los arts. 40 y siguientes del RD 3/2011 de 14 de noviembre.

Todo aquel que se proponga interponer el recurso debe anunciarlo previamente, mediante escrito presentado ante el órgano de contratación en el plazo para la interposición, indicando el acto que será objeto del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.- Los precios incluidos en el Anexo 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas no incluyen el IVA, sí incluyen todos los costes, gastos e impuestos,



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO I MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D^a..... mayor de edad,
vecino/a de..... y con D.N.I.
nº..... en nombre propio o en representación de
la Empresa, con domicilio
social en, y NIF nº al
objeto de participar en el procedimiento para la contratación del
servicio de: ".....(Indicar título del
contrato)....." convocado por el Ayuntamiento
de Utebo, manifiesta lo siguiente:

Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos
que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de
SERVICIOS

.....
.....

Que me comprometo en nombre propio (o en nombre y
representación de la empresa)
.....:

- a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las
condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas
administrativas particulares y de prescripciones técnicas del
contrato, por un importe de(en número y letra)
.....al que se le añadirá un IVA que ascenderá a.....euros,
resultando un total deeuros.
- A aplicar a todos y cada uno de los precios que se contienen
en el Anexo 2 del pliego de prescripciones condiciones técnicas
una baja de%

(Lugar, fecha y firma del licitador)



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD, REPRESENTACIÓN Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR EN ESTA LICITACIÓN Y COMPROMISO DE ACREDITACION.

D./D^a.
con residencia en.....
provincia de.....
calle n^o.....
según Documento Nacional de Identidad n^o.....
en nombre, propio o de la empresa.....
a la que representa,

Declara bajo su personal responsabilidad que cumple las condiciones establecidas para contratar con esta Administración en el procedimiento de licitación del contrato de _____

y en particular, los requisitos de capacidad, representación y solvencia económico financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas que rigen la contratación, y, asimismo, se compromete a acreditar tales extremos en caso de ser propuesto como adjudicatario.

Específicamente, declara bajo su personal responsabilidad:

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

Lugar, fecha y firma



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**



ANEXO III
AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN
RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de _____ :

Autoriza al Ayuntamiento de Utebo a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV RELACIÓN DE PERSONAL

CATEGORÍA	CONTRATO		ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL	RETRIBUCIÓN BRUTA
	TIPO	OCUPACION			
OFICIAL SUPERIOR DE INSTALACIONES	289		02/01/2003	35	S.C.
PERSONAL DE INSTALACIONES	289		08/08/2003	25	S.C.
PERSONAL DE LIMPIEZA	200	G	22/04/2004	38	S.C.
PERSONAL DE LIMPIEZA	289	G	16/09/2006	38	S.C.
PERSONAL DE LIMPIEZA	200	G	30/08/2004	38	S.C.
PERSONAL DE INSTALACIONES	389		07/06/2013	15	S.C.
PERSONAL DE INSTALACIONES	389		07/06/2013	39	S.C.
PERSONAL DE INSTALACIONES	289		17/06/2013	20	S.C.
OFICIAL SUPERIOR DE INSTALACIONES	289		18/06/2010	40	S.C.
PERSONAL DE INSTALACIONES	501		25/05/2014	10	S.C.

Rigiéndose por el Convenio colectivo del sector de locales y espectáculos y deportes de Zaragoza, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza Nº 77 de fecha cuatro de abril de dos mil catorce.

ANEXO V COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE.- El Alcalde, D. Miguel Dalmau Blanco, suplente D. Diego Melero Esteve, Concejal de Contratación.

VOCALES.-

- La Secretaria General de la Corporación, D^a Isabel Quero Salanova. Suplente: D^a Irene García-Aparicio Salvador, como Secretaria Accidental.
- La Interventora de la Corporación, D^a Aránzazu Guillén Flea. Suplente: D. Miguel Ángel Castillo Martínez, como Interventor Accidental.
- El Director de Deportes: Juan Luis Felipe Moreno como suplente D^a. M.^a Pilar Mas Pérez.

SECRETARIA.- D^a Rosaura Martínez Martínez y suplente, D^a Concepción Gracia Calvo, funcionarias de la Corporación.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO VI

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

D.con residencia en.....provincia de. calle nº
.....según DNI nº.....en nombre propio o de la empresaen calidad de.....
que representa, se compromete a adscribir de forma efectiva para la prestación del servicio de "....." :
....."

- los medios personales y materiales que resulten necesarios para la prestación del servicio.
- todas las personas adscritas al servicio contarán con lo exigido en los pliegos de prescripciones técnicas.

Todo ello de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen el contrato.

(Lugar, fecha y firma del declarante)



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO VII
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS
PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad:

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma

Otorgada ante:

(Firma y sello de la autoridad u organismo ante el que efectúe la declaración.)



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

**ANEXO VIII.- SOLICITUD DE ALTA O MODIFICACIÓN
DE DATOS BANCARIOS PARA LOS ACREEDORES
DEL AYUNTAMIENTO DE UTEBO**

De conformidad con el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos, se informa que los datos aportados en este impreso se integrarán en una base de datos de carácter personal con finalidad exclusivamente contable y de gestión administrativa de relaciones con terceros, de uso interno. Su carácter obligatorio o facultativo, las consecuencias de la negativa a su aportación, y los derechos en relación con el mismo, se desprenden claramente de la naturaleza de los datos aportados. Los datos serán tratados de forma confidencial. El afectado podrá ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición en relación con los mismos, dirigiéndose a la Alcaldía-Presidencia, utilizando a tal efecto los formularios que el Ayuntamiento pone a su disposición o bien mediante los que la Agencia de Protección de Datos facilita a través de su página web. Identidad y responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Utebo.

I. Datos del acreedor				
N.I.F.:		Nombre o denominación social:		
Domicilio Fiscal:		Municipio:		
Provincia:	Código postal:	Teléfono:	Fax:	E-Mail:

II. Datos del representante				
N.I.F.:		Nombre:		

III. Alta de datos bancarios				
Denominación de la entidad:				
Domicilio de la oficina:				
IBAN	Código Entidad	Código Sucursal	D. C.	Número de cuenta:
E S				

A CUMPLIMENTAR POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO ⁽¹⁾
 Certifico, a petición de la persona reflejada en "Datos del acreedor" y a efectos de la domiciliación de los importes que a la misma le vaya a ordenar el Ayuntamiento de Utebo, la existencia de la cuenta referenciada en "III. Alta de datos bancarios", abierta a nombre del titular que se refleja en el citado apartado "I. Datos del acreedor".

POR LA ENTIDAD DE CRÉDITO
 (Sello de la Entidad de Crédito) Fecha:
 Fdo.:

(Firma del acreedor o representante)
 Fecha:
 Fdo.:



**AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO**

⁽¹⁾ Cuando el titular de la cuenta sea una persona física bastará con que aporte fotocopia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el Banco o de cualquier otro documento donde consten el nombre del titular y los datos bancarios con 24 dígitos.



AYUNTAMIENTO
DE
UTEBO

ANEXO IX

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE IGUALDAD DE PROPOSICIONES

D.

con residencia en

provincia de

calle

nº

según Documento Nacional de Identidad nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato

de.....

Declara responsablemente que (marcar lo que proceda con una X):

- tiene relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje de _____ (deberá ser igual o superior al 2 %).
- tiene un porcentaje de trabajadores temporales de _____ (no superior al 10 %).
- puede acreditar la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

(Lugar, fecha y firma del proponente)