CONTRATACIÓN.-

Exp.: 000009/2016-CNT

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DE TODOS LOS TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

1.1.- Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), de los servicios que a continuación se cita:

Denominación: TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.	
CPA: 81.29.11 "Servicios de desinfección y exterminio" (Reglamento (CE) Nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008)	**CPV**: 90920000-2 "Servicios de higienización de instalaciones" 90921000-9 "Servicios de desinfección y exterminio" (Reglamento (CE) Nº 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de Noviembre de 2007)
Autor Pliego Prescripciones Técnicas: Ingeniero Técnico Municipal	**Fecha:** 23 de febrero de 2016

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · *www.vila-real.es*

El objeto del contrato se desglosa en cuatro lotes:

Lote 1: Edificios y dependencias municipales.

Lote 2: Centros educativos municipales.

Lote 3: Centros e instalaciones deportivas municipales.

Lote 4: Jardines y fuentes municipales.

Los edificios y dependencias correspondientes a cada uno de los lotes son los que se recogen en el apartado 3º del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

De conformidad con el apartado 2-n) del artículo 67 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RLCAP), los mencionados Pliegos de Prescripciones Técnicas tienen carácter contractual.

El contrato definido tiene la calificación de CONTRATO ADMINISTRATIVO, conforme a lo establecido en el artículo 19.1 a) TRLCSP, configurándose como de servicios, según lo previsto en el artículo 10 y en el Anexo II del citado texto legal (categoría 14.- servicios de limpieza de edificios) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 301 y siguientes del TRLCSP, estando sujeto a regulación armonizada en virtud de los artículos 13 y 16 TRLCSP.

En caso de discordancia entre lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y este Pliego de Cláusulas Administrativas prevalecerá este último.

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 potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.-

1.- De conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP el órgano de contratación es el Alcalde.

2.- El mencionado órgano 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.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.-

A los efectos señalados en el artículo 22 TRLCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido, son las que figuran en el informe previo justificativo de la necesidad de la contratación de fecha 26 de febrero de 2016 suscrito por el Ingeniero Técnico Municipal.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

4.1.- La capacidad para concurrir al procedimiento de selección del contratista y a la propia contratación, será la general civil ordinaria establecida en el vigente Código Civil. Asimismo regirán en forma específica las prohibiciones señaladas en el artículo 60 TRLCSP, y en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de las condiciones generales anteriormente señaladas, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los siguientes medios:

Solvencia económica

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que deberá ser de, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato, referido al lote o lotes a los que se licita. Este volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que debiera estar inscrito. Los empresarios individuales acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Solvencia Técnica:

Los licitadores deberán justificar su solvencia a través de los siguientes medios:

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

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

Criterios de selección

Será requisito mínimo que acrediten experiencia de, al menos, cuatro años dentro del citado período de los últimos cinco años. Además, el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el RLCAP, y, en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

b - Deberán poseer los siguientes certificados:

- Las empresas licitadoras deberán contar con el preceptivo Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB), que ha de ser doble, es decir, que las empresas licitadoras deberán poseer como mínimo dos números ROESB, uno de "establecimiento" (almacenaje de productos biocidas) y otro de servicio (que habilite a la empresa a desarrollar esas tareas).

-certificados de gestión de calidad ISO 9000 (certificado por entidad de certificación acreditada). Esta acreditación deberá de contener explícitamente que uno de los servicios certificados es la legionela.

- certificados de gestión medioambiental ISO 14000 (certificado por entidad de certificación acreditada). Esta acreditación deberá de contener explícitamente que uno de los servicios certificados es la legionela.

4.3.- Para licitar al presente contrato, no es necesaria la clasificación del contratista, si bien, los licitadores podrán acreditar su solvencia **económica** mediante la siguiente clasificación:

Según artículo 37 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, antes de la modificación introducida por R.D. 773/2015, de 28 de agosto.	Según artículo 37 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, después de la modificación introducida por R.D. 773/2015, de 28 de agosto.
Grupo M Subgrupo1 Categoría a)	Grupo M Subgrupo1 Categoría 1)

La solvencia **técnica**, a pesar de poseerse la clasificación, deberá acreditarse de conformidad a lo establecido en el apartado 4.2).

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración del contrato será de DOS AÑOS, computables desde el día siguiente al de la formalización del contrato, siendo prorrogable por anualidades completas, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación, con un mes de antelación a su

finalización si por parte del adjudicatario en los tres meses anteriores no se manifiesta expresamente su voluntad de no prorrogar el mismo, sin que el plazo de vigencia sea superior a CUATRO AÑOS.

6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

6.1.- El valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga, así como la posible variación producida como consecuencia de la modificación del contrato por incremento en el número de edificios e instalaciones dependientes del Ayuntamiento contratados en iguales condiciones, con el límite del 20 por 100 del presupuesto de licitación, de conformidad con la cláusula 23 del presente Pliego, se fija en la cantidad de:

CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVENTA Y UN EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (483.091,20 €) – IVA EXCLUIDO-

6.2.- Presupuesto de licitación.-

El presupuesto máximo de licitación para cada lote asciende a la cantidad de VEINTICINCO MIL CIENTO SESENTA Y UN EUROS anuales (25.161 €) más CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (5.283,81 €) correspondientes a IVA, lo que supone un total de TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS anuales (30.444,81 €).

7.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.-

En el Presupuesto Municipal del año 2016 existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación en las siguientes aplicaciones presupuestarias:

9204-22799 OTROS EDIFICIOS CORP.

3200-22799 ENSENANZA

3400-22799 DEPORTES

1710 22799 PARQUES Y JARDINES

Respecto a la financiación del gasto de los ejercicios posteriores el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de dichos ejercicios para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL).

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

8.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.-

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 TRLCSP.

No procederá la revisión de precios del contrato.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El procedimiento de selección del contratista, con el que se formalizará el contrato, será el procedimiento abierto, de conformidad con lo señalado en el artículo 157 TRLCSP.

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que a continuación se detallan, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, a los efectos señalados en el artículo 150 TRLCSP, los siguientes y con arreglo a la siguiente ponderación:

I) Criterios de adjudicación evaluables de forma automática:

1.- Proposición económica, hasta un máximo de 55 puntos, otorgándose 5,5 puntos por cada 1% de baja sobre el tipo de licitación.

Total puntos por criterios de adjudicación evaluables de forma automática, **55 puntos**.

II) Criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor:

1.- Organización y conocimiento del servicio, hasta un máximo de 45 puntos.

En este apartado se valorará el proyecto presentado en base a los siguientes parámetros:

a) **Organización**, hasta un máximo de **20 puntos**, atendiendo a la asistencia técnica, medios humanos y materiales para la prestación del servicio, así como a las garantías de la buena ejecución.

b) **Conocimiento,** hasta un máximo de **25 puntos**, atendiendo al conocimiento por parte del licitador del detalle y peculiaridades cualitativas y cuantitativas de todos los edificios, inmuebles y dependencias de las que es titular el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, y que se incluyen en cada uno de los lotes de licitación incluidos en el punto 3° del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

A tal efecto se facilitará a todos los licitadores que así lo soliciten el acceso a todos los edificios e instalaciones que deben ser objeto del presente contrato a

fin de que puedan proceder al estudio de las características de los mismos.
Total puntos por criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor, **45 puntos**.

En caso de empate entre dos o más empresas a las que les hubiese correspondido la máxima puntuación, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la empresa que en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener con anterioridad a la publicación del contrato relación laboral con personas con discapacidad superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo, en caso de que las empresas en situación de empate siguieran estándolo por disponer del mismo porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 9/2003, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que cuenten con un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier Administración Pública u órgano competente, siempre que las mismas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores en situación de empate para que acrediten el extremo correspondiente en el plazo de tres días hábiles, aportando, bien los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía, bien el plan de igualdad debidamente visado. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES.-

Las proposiciones de los licitadores se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Vila-real, sito en la Plaza Mayor, s/n de esta ciudad, en la forma señalada en los artículos 145 y 146 TRLCSP, hasta las 13 horas del último día del plazo que a tal efecto se señale en los anuncios que se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de la Unión Europea*. No será valida la presentación de proposiciones en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 80.4 RLCAP. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

La presentación de la oferta por los licitadores presume la aceptación incondicional por los mismos de la totalidad del contenido del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el titulo del procedimiento abierto, conforme a lo que se señala en los apartados siguientes:

10.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Sobre 1.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL. SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- Declaración responsable, que se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente, indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Vila-real en el momento de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 14 y que a tal efecto le sean requeridos. En cuanto a los documentos acreditativos de los extremos incluidos en la declaración responsable, los licitadores deberán contar con ellos con fecha anterior al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones o referida a dicha fecha. Dicha documentación podrá ser requerida en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación.

2º.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figura los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresario en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la

unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

3º.- Relación de lotes a los que se concurre sin especificar precio conforme al modelo que se incluye como ANEXO III a este Pliego.

10.2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR. Sobre 2.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL. SOBRE 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR.

Este sobre incluirá la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor de conformidad con lo previsto en el apartado 9 II.1) de la Cláusula 9, en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

Aquellos licitadores que opten a la adjudicación de más de un lote, deberán presentar un proyecto por cada uno de los lotes a que liciten.

10.3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA. Sobre 3.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL. SOBRE 3.- PROPOSICION ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

AUTOMÁTICA.

Este sobre incluirá la oferta económica y la documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, a que se refiere el apartado I de la Cláusula 9 en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente

MODELO DE PROPOSICION

"Don....., con DNI. ..... vecino de....., con domicilio en..... en su propio nombre (o, en su caso, en representación de ....), hace constar:

1º.- Que solicita su admisión al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Vila-real para la contratación de los servicios que a continuación se citan, en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que conoce y acepta.

TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL

2º.- Que propone como precio del contrato el resultante de aplicar el siguiente porcentaje de baja sobre el presupuesto máximo de licitación que figura en el apartado 6.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

- Respecto del **lote 1** (edificios y dependencias municipales): --- % de baja
- Respecto del **lote 2** (centros educativos y municipales): --- % de baja
- Respecto del **lote 3** (centros e instalaciones deportivas municipales): --- % de baja
- Respecto del **lote 4** (jardines y fuentes municipales): --- % de baja

3º.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 Real Decreto 263/19906, de 16 de febrero, según redacción dada por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, autoriza expresamente al Ayuntamiento de Vila-real para que, mediante el personal a su servicio, solicite de la Administración correspondiente, caso de resultar adjudicatario, los certificados telemáticos o por transmisión de datos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

4º.- Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y no está incurso en ninguna prohibición de contratar establecida legalmente.

(fecha y firma del proponente).

En el supuesto de que existiera contradicción entre la cantidad ofrecida en letra y en número, prevalecerá la cantidad en letra.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo señalado en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP estará integrada del siguiente modo:

Presidente.- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por el órgano de contratación.

Vocales.- El Secretario de la Corporación, el Interventor Municipal de Fondos, un funcionario de carrera o personal laboral adscrito al servicio de la Corporación y un miembro electo de la Corporación, designados estos por el órgano de contratación.

Secretario.- Un funcionario de la Corporación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, previa la constitución de la Mesa de Contratación, se calificará la documentación que de acuerdo con los artículos 145 y 146 TRLCSP y en la forma establecida en el artículo 10.1 del presente Pliego, se presente por los licitadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 81.2 RLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, 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 las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

13.1.- La apertura de documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor (Sobre 2) se celebrará en el Palacio Municipal a la hora y el día que se señale en el anuncio de la convocatoria del procedimiento abierto.

13.2.- La Mesa de Contratación remitirá el contenido del sobre 2 al técnico correspondiente para la evaluación previa de los criterios que no son cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Una vez recibido dicho informe, la mesa de contratación procederá a la valoración del contenido del sobre 3, tras solicitar los informes técnicos que considere oportunos.

13.3.- Seguidamente formulará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

El acto público de apertura de la proposición económica y demás documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática (sobre 3) se celebrará en el día, hora y lugar que al efecto se señale, que se dará a conocer mediante la publicación en el Perfil de Contratante.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN.-

14.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador/es que haya/n presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en las condiciones que se señalan en el artículo 4 del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, los licitadores quedarán eximidos de presentar en el SOBRE 1 los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación, cuando sea exigible, cuando en su lugar se aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la Sección I del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la citada Orden, los licitadores que hayan obtenido la inscripción voluntaria en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, quedarán eximidos de presentar en el SOBRE I los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, cuando en su lugar aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la sección II del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

MODELO DE DECLARACIÓN

"Don ....., con D.N.I. ..... vecino de ....., con domicilio en ..... en su propio nombre (o, en su caso, en representación de .....),

MANIFIESTA

Que la clasificación acreditada mediante certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, se encuentra vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida inscripción.

Lo que se hace constar a los efectos de lo previsto en el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de contratos y contratistas y empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana, desarrollado por Orden de 23 de mayo de 2001 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (según ANEXO III).

5.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.

6.- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

7.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

8.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este. En el supuesto de que el presente certificado no se aporte por el licitador, se evacuará de oficio por parte del Ayuntamiento, sin que el interesado tenga que solicitarlo.

9.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social,** que se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

10.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 15 del presente Pliego.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 RLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el caso de que la documentación relacionada en los **apartados 1 a 5, ambos inclusive**, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que se presentará en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento. Si no lo subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de la documentación solicitada conforme a lo dispuesto en los **apartados 6 a 10, ambos inclusive**, de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.2.-El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14.3.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

14.4.- La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento (www.vila-real.es).

15.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, garantía que podrá prestarse en cualquiera de las formas que se enumeran en el art. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · *www.vila-real.es*

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

En caso de que se hubiese interpuesto recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación y el órgano competente para la resolución del mismo hubiese levantado la suspensión, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. Al documento administrativo de formalización del contrato se unirá formando parte del mismo la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO 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 cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

18.1.- 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 el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

18.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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 del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. 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 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

18.3.- 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.

El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Vila-real. A tales efectos, esta Corporación Municipal queda exonerada de responsabilidad laboral alguna por el incumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por la adjudicataria de este contrato con sus propios trabajadores y de las referidas a la Seguridad Social durante la vigencia del contrato.

Los medios humanos y materiales que el contratista, en su día, hubiera ofertado en la proposición que haya servido de base para la adjudicación, se entenderán como mínimos, estando éste obligado a disponer de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por el responsable del contrato.

Durante la vigencia del contrato, el personal y los medios adscritos al servicio no podrán adscribirse o destinarse a otro contrato.

Los contratos de trabajo del personal que estará adscrito a la prestación del servicio deberán presentarse en este Ayuntamiento en el momento del inicio de la prestación del mismo y deberán estar a disposición del Ayuntamiento durante todo el período de vigencia del contrato, así como ser exhibidos al responsable del contrato en cualquier momento en que éste lo solicite.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de destinar a la realización del contrato los medios personales a que se hubiere comprometido en su oferta supondrá el

Plaça Major, s/n - 12540 Vila-real - tel. 964 547 000 - fax 964 547 032 - NIF P-1213500-J - *www.vila-real.es*

incumplimiento de una obligación contractual esencial y será causa de resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 223 f) del TRLCSP.

18.4.- 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.

18.5.- Quien resulte adjudicatario deberá aportar antes de la formalización del contrato copia compulsada de una póliza de responsabilidad civil de la actividad desarrollada por importe mínimo de 300.000 € por siniestro, así como el primer recibo de pago de la prima. La citada póliza deberá prorrogarse anualmente hasta la finalización del presente contrato, debiendo cada año aportar a este Ayuntamiento el recibo acreditativo del pago de la prima. El contratista queda obligado a poner en conocimiento de la entidad aseguradora aquellos accidentes o daños que cause, en los términos que establece la legislación del seguro, en los plazos legalmente exigidos.

18.7.- Los vehículos, maquinaria y equipos adscritos al servicio deberán tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente así como haber superado satisfactoriamente la inspección técnica que establece la normativa aplicable en cada momento. El contratista no tendrá ningún derecho a que se le adquieran vehículos o equipos que utilice en la prestación del servicio, cualquiera que sea la causa e finalización del contrato.

18.8.- Facilitar a requerimiento del responsable del contrato el acceso a los locales propios de la empresa, o de aquellos que utilicen, y a la documentación vinculada a la prestación del servicio objeto de este contrato.

18.9.- Facilitar a requerimiento del responsable del contrato cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos realizados, tecnologías empleadas, etc. A tal efecto, deberá entregar toda la información y documentación que conste en los registros informáticos exigidos en el contrato y referidos a la fecha de finalización del mismo, y ello sin perjuicio de la información que se le requiera en cualquier momento de la vigencia del contrato.

18.10.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que origine el servicio objeto de contrato y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del mismo.

Los gastos de cualquier índole que generen los locales, la utilización de vehículos, herramientas necesarias, carburantes, seguros, personal, sistema informático (ordenadores, programas, conexiones, etc.) tasas e impuestos exigibles con carácter general y demás bienes puestos al servicio del presente contrato serán cuenta del contratista.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales si procediera, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. A los efectos señalados en el artículo 67.2 g) RLCAP el importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación que deberá abonar el adjudicatario se fija en MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800 €).

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

20.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.-

20.1.- El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación. El pago de las cantidades del precio convenido se hará por la Tesorería municipal con cargo a la aplicación presupuestaria dotada al efecto, previa presentación por el contratista de facturas bimensuales cuyo importe será el importe anual de adjudicación del contrato prorrateado en seis mensualidades, debidamente conformadas por el Servicio o Dependencia que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La primera factura se presentará dos meses después del inicio del contrato.

El retraso por parte de la Administración Municipal en el pago de las facturas no será motivo para que el contratista disminuya el ritmo de ejecución del servicio.

El interés de demora será, en su caso, el fijado en el artículo 216 TRLCSP.

Las facturas a presentar por el adjudicatario deberán ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin que en ningún caso se pueda rebasar el precio de adjudicación del contrato.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésima tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo este la Intervención Municipal, el órgano de contratación, que es el Alcalde y el destinatario de las mismas que es el Ingeniero Técnico Municipal de la Oficina Técnica.

21.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-

21.1.- Si llegado el final del plazo de ejecución, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

21.2.- 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.

21.3.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

21.4.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 LCSP.

22.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

22.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

22.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

V.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato se podrán introducir en el mismo las modificaciones correspondientes como consecuencia del incremento en el número de edificios e instalaciones dependientes del Ayuntamiento.

Dichas modificaciones no podrán suponer una variación superior al 20 por 100 del presupuesto de licitación, ya que en caso contrario deberá procederse a una nueva contratación de la contraprestación correspondiente.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista, previo informe jurídico y de la Intervención Municipal, así como documento justificativo de existencia de crédito en caso de que la rectificación suponga un incremento sobre el precio del contrato.

Asimismo, el contrato se podrá modificar cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP.

24.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.-

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 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 TRLCSP.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

25.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 RLCAP.

25.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

25.3.- Podrá realizarse recepción parcial de aquéllas partes del objeto del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

26.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

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 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Serán causas de resolución del contrato al amparo de lo establecido en el artículo 223 h) del TRLCSP, las siguientes:

- El incumplimiento de la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

- El incumplimiento, total o parcial, del objeto del contrato.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.

- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato, sin perjuicio de dar cuenta a la autoridad judicial competente.

- No adscribir al contrato los medios personales y/o materiales propuestos.

- El incumplimiento de la obligación establecida en el apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas relativa a que el personal que desarrolle las tareas propias del contrato posean vigente la acreditación de haber realizado el curso para la realización de tareas de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la legionella.

- El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la confidencialidad o protección de datos personales, así como el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 18.4, 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.

- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones dadas por el Responsable del contrato en el ejercicio de sus funciones, en relación con la subsanación de deficiencias o anomalías.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al perjuicio para el servicio y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

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.

27.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA.-

Ejecutado el objeto del contrato se procederá dentro del mes siguiente al acto formal de recepción, mediante acta que firmarán un técnico facultativo en representación del Ayuntamiento y el contratista.

A partir del día siguiente a la finalización del contrato comenzará a contar el plazo de garantía que expresamente se fija en SEIS MESES.

28.- 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.

Vila-real, 10 de marzo de 2016.

La Técnico de Administración General,

El Jefe del Departamento de Gobernación,

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · www.vila-real.es

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR		
APELLIDOS	**NOMBRE**	**N.I.F./N.I.E.**
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** **DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:**		**C.I.F.**
EN CALIDAD DE: **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**		**TELÉFONO:** **FAX:**

COMPARECE:

Ante el Ayuntamiento de Vila-real y conociendo el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el Pliego Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de todos los trabajos y servicios que se precisan y son necesarios para el control de la legionelosis, según legislación vigente, en los equipos e instalaciones existentes en todos y cada uno de los edificios, inmuebles e instalaciones de los que es titular y responsable el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA:

Bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Vila-real.
- Que en relación con el expediente de contratación de todos los trabajos y servicios que se precisan y son necesarios para el control de la legionelosis, según legislación vigente, en los equipos e instalaciones existentes en todos y cada uno de los edificios, inmuebles e instalaciones de los que es titular y responsable el Ilmo. Ayuntamiento de Vila-real, cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores.
- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de contratación del Ilustrísimo Ayuntamiento de Vila-real, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____, a _____ de _____ de _____

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____

ANEXO II

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./Dª. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Vila-real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./Dª. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. núm. _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. núm. _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Vila-real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Plaça Major, s/n · 12540 Vila-real · tel. 964 547 000 · fax 964 547 032 · NIF P-1213500-J · *www.vila-real.es*

ANEXO III.-

TRABAJOS Y SERVICIOS QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA EL CONTROL DE LA LEGIONELOSIS, SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE, EN LOS EQUIPOS E INSTALACIONES EXISTENTES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS EDIFICIOS, INMUEBLES E INSTALACIONES DE LOS QUE ES TITULAR Y RESPONSABLE EL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL

MODELO DE RELACIÓN DE LOTES A LOS QUE SE LICITA

Don/Doña……., con D.N.I. número …….., actuando en (nombre propio o en representación de)…….., CIF número…….., con domicilio social en ……, C.P. …….., provincia …….., calle …… número …… teléfono …… FAX ……, correo electrónico ……. …. licita a:

LOTES NÚMERO:

-
-
-
-

(lugar, fecha y firma)

NOTA: Sólo se relacionarán los números de lotes, sin especificación de precios.