



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

CSER011/2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNICIIPAL DE AGUA POTABLE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de mantenimiento, conservación y servicios complementarios a la explotación de la red municipal de abastecimiento de agua potable en el municipio de Piélagos, de acuerdo con las especificaciones contenidas en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus respectivos anexos que se acompañan al citado pliego como parte integrante de los mismos.

CÓDIGO CPV: 65130000-3

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, comprendido en la categoría 1 "Servicios de Mantenimiento y Reparación", del Anexo II, artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares.

En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSP, por el 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga al anterior; por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP, así como por la Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión y la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de idéntica fecha, sobre contratación pública. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado,

Asimismo, serán de aplicación el Reglamento Regulador del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable del Ayuntamiento y la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por el servicio de suministro Agua Potable y Conexión a la red del Ayuntamiento de Piélagos,

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Sra. Alcaldesa-Presidenta, de conformidad con

lo establecido en la Disposición Adicional 2- 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 relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.2.- 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 la este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.pielagos.es y en la plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>.

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de CUATRO AÑOS.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1.- VALOR ESTIMADO ANUAL DEL CONTRATO:

El presupuesto anual del contrato, calculado con arreglo a los datos de consumo y servicio actual que figuran en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas, por el precio m³ facturado que se establece como presupuesto base de licitación (0,604853 €/m³), asciende a **297.902,84 €**, al que se le aplicará el tipo de IVA legalmente establecido siguiendo los criterios recogidos en el artículo 5,3 del presente Pliego.

5.2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado del contrato, considerando los cuatro años de vigencia del mismo, calculado con arreglo a las citadas estimaciones asciende a **1.191.611,30 €**, al que se le aplicará el tipo de IVA legalmente establecido siguiendo los criterios recogidos en el artículo 5.3 del presente Pliego,

5.3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN - FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

El precio base de licitación se establece por m³ facturado.

-Precio unitario m ³ facturado.....	0,604853 €/ m ³
-IVA (21%)	0,127019 €/m ³
-TOTAL.....	0,731872 €/m ³

La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.



La retribución del contratista resultará de multiplicar el volumen en metros cúbicos consumidos por los abonados (es decir, los registrados en los contadores privados, excluyendo los consumos municipales, que están exentos), por el precio del metro cúbico que resulte de la adjudicación y, en su caso, de la revisión del mismo. A este valor se le descontará el importe de la compra de agua que realiza el Ayuntamiento, incluyendo el impuesto indirecto correspondiente. A estos efectos, no se tendrán en cuenta los consumos registrados en contadores de control que miden el rendimiento de redes públicas.

La retribución del contratista se realizará tomando como base los consumos reales realizados por los abonados durante el trimestre correspondiente. Si, como consecuencia de la estimación de recursos, dichos consumos se vieran modificados, se rectificará la liquidación del trimestre siguiente en razón de los términos que resulten de dicha modificación. La retribución se hará efectiva a trimestre vencido, el último día del período voluntario de cobranza de las tarifas correspondientes a dicho trimestre.

La compra de agua se realizará por cuenta del Ayuntamiento de Piélagos, procediéndose al correspondiente descuento trimestral del importe bruto de la compra de agua, incluido el impuesto indirecto que corresponda.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 161.227.99 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$K_t = 0,3 \frac{M_t}{M_o} + 0,70 \frac{Q_t}{Q_o}$$

Siendo:

K_t = Coeficiente resultante de la fórmula de revisión.

M_t = Salario mínimo interprofesional del año que se revisa, t.

M_o = Salario mínimo interprofesional del año inmediatamente anterior al que se revisa, o.

Q_t = Precio del m³ de agua en Alta del Gobierno de Cantabria del año que se revisa, t.

Q_o = Precio del m³ de agua en Alta del Gobierno de Cantabria del año inmediatamente anterior al que se revisa, o.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde el comienzo de la prestación del servicio, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 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 y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el Art. 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato y disponer de una organización con elementos materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación.

A efectos de determinar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional para el presente procedimiento de licitación se establecen los siguientes requisitos y criterios mínimos:

Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior a 1.000.000 €
- Asumir compromiso de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 1.000.000 euros.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual ó superior a 1.000.000 €.

Solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Haber realizado la prestación integral del Servicio de Abastecimiento de Agua, ya sea como Contrato de Servicios, de Gestión de Servicios Públicos, de Concesión o equivalente, siempre que el objeto del mismo incluya, al menos, las operaciones de conservación y mantenimiento de la red de agua potable del municipio completo y por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación del presente contrato, en 2 o más Administraciones durante, al menos 12 meses en los últimos 5 años.

La acreditación se realizará aportando el correspondiente Certificado Original (o copia compulsada o autenticada) de buena ejecución del contrato, expedido o visado por el órgano competente de la Administración correspondiente, en el que se indicará, explícitamente, además de la buena ejecución del Contrato, el nombre del mismo, el valor estimado del contrato, el importe de adjudicación y la fecha de inicio y fin (si se ha producido) del mismo.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

No obstante lo anterior, la acreditación de la clasificación **GRUPO O, SUBGRUPO 3, CATEGORÍA C**, le permitirá acreditar su solvencia para este contratar.

En tal caso, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el Grupo O, Subgrupo 3, Categoría C, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en este pliego.

Si el empresario optase por acreditar su solvencia mediante la clasificación deberán presentar certificación acreditativa en original o copia compulsada o autenticada.

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Si la acreditación de la clasificación de la empresa se realiza mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del lidiador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

A estos efectos los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos, de conformidad con lo previsto en el artículo 84 del TRLCSP.

Al margen de acreditar su solvencia por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla adecuadamente, medios que deberá detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considerará obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) del TRLCSP.

9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

9.1.- Garantía provisional.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 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, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

9.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía

deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 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

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 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, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión.

10.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, regulación armonizada, conforme a los términos y requisitos establecidos en el TRLCSP.

11.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La entrega de proposiciones deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo máximo de 54 días naturales a contar desde la fecha de remisión al DOUE del anuncio correspondiente a la presente contratación, y sin que en ningún caso este sea menor al de 30 días naturales a contar desde la publicación del anuncio correspondiente a la licitación en el BOE.

También podrán presentarse, durante el mismo periodo y hasta el mismo horario señalado en el apartado anterior, proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

No serán admitidas a la licitación las proposiciones remitidas a través de empresas de mensajería que tengan su entrada efectiva en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos posteriormente a la fecha y hora indicado en el apartado 1º de este artículo.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

El registro general de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en Unión Temporal con otros empresarios 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 ofertas por él suscritas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.2.- DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones constarán de **TRES SOBRES**: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Documentación referente a los criterios valorables mediante juicios de valor" y el tercero (sobre C) recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A.- Documentación Administrativa.-

En los términos recogidos en el artículo 146 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, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACION, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE PIELAGOS" - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- Instancia conforme al **Anexo I** en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.1.- Si se trata de Empresario Individual, el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.1.2.- Si la Empresa fuera persona Jurídica, última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, RDL 1/2010 Ley de Sociedades de Capital, debidamente inscrita en el Registro Mercantil en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastantada por el titular de la Secretaría Municipal. Igualmente, deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

1.1.4.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.

- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en Art. 60 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.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo II** del presente Pliego.

- 1.3.- Los que acrediten la clasificación exigida en los términos establecidos en el artículo 8 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.
- 1.4.- Compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, detallados en la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El compromiso se formalizará en el modelo contenido en el **ANEXO III** del presente pliego, debiéndose detallar en su oferta.

- 1.5.- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 1.000.000 €.

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **ANEXO IV** del presente pliego.

- 1.6.- Las empresas extranjeras deberán incorporar 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.
- 1.7.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.
En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

- 1.8.- Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y

que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición conforme al **Anexo V** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

- 1.9.- Documentación relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

Asimismo, aquellos licitadores que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que, en ningún caso, pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

Sobre B.- "Criterios valorables mediante juicios de valor".

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN. MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE PIÉLAGOS"- "CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR".

Y contendrá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, según la cláusula



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

16.1 de este pliego.

Sobre C- "Criterios valorables en cifras o porcentajes".

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE PIÉLAGOS" - "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

Dentro de este sobre se incluirá:

a.- Proposición económica redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo VI** del presente Pliego conforme a lo recogido en la cláusula **16.2.1** del presente pliego.

b.- La documentación relativa a aquellos criterios valorables de manera automática mediante fórmulas, de acuerdo con lo recogido en la cláusula **16.2.2** del presente pliego.

c.- Relación de medios materiales y personales, conforme a lo establecido en la cláusula **5** del Pliego de Prescripciones Técnicas

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

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

El sobre de documentación administrativa (Sobre A) será abierto en sesión no pública al día siguiente hábil al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas por la Mesa de Contratación todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de *solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.*

La notificación en la que se fije fecha para la apertura de los sobres B y C se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el

interesado.

13.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

14- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

La Alcaldesa de del Ayuntamiento de Piélagos o miembro de la Corporación en quién delegue.

VOCALES:

- El concejal de Obras y Servicios o miembro de la Corporación en quien delegue.
- La Secretaria Municipal.
- El Interventor Municipal.
- El Ingeniero Municipal.

SECRETARIO/A DE LA MESA:

Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1 CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (25 puntos).

-Memoria de Gestión del Servicio. Se valorará con un **máximo de 25 puntos**.

La Memoria tendrá un máximo de 60 caras A4, con tamaño de letra. Arial 11 e interlineado 1,5 líneas, en la que se hará constar, al menos, lo siguiente:



1. Medios materiales y personales con los que contará el servicio.
2. Organización del Servicio.
3. Protocolos de actuación.
4. Control de Calidad, Gestión de Residuos y Prevención de Riesgos Laborales.

16.2 CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES (75puntos):

16.2.1-Oferta económica.

La oferta económica se valorará sobre un máximo de **70 puntos** de la siguiente forma:

- Teniendo en cuenta el valor inicial por el que sale el concurso, de 0,604853€/m³facturado, el licitador indicará el precio propuesto en su oferta en €/m facturado
- A dicho valor, se le multiplicará por 1.505.889m³, que es el consumo en contador facturable que se ha producido en el año 2.015 y se ha utilizado en el Estudio Económico. El precio que se utilizará para el cálculo de la puntuación y de la posible baja temeraria, será el resultado de la multiplicación indicada.

La puntuación asignada a cada oferta se calculará por la siguiente fórmula objetiva:

$$P = 70 \times M / O$$

Donde:

P = Puntos otorgados a la oferta evaluada.

M = Menor de las ofertas presentadas no desproporcionada.

O = Oferta que se evalúa (no desproporcionada).

La Valoración económica deberá justificar detalladamente la Oferta presentada y tendrá una extensión máxima de 50 caras A4, con tamaño de letra Arial 11 e interlineado 1,5 líneas, valorándose la credibilidad de la misma.

No se valorarán, ni se tendrán en cuenta en los cálculos, las propuestas que se consideren como desproporcionadas o temerarias según lo dispuesto en el, aún vigente, artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Las alusiones que hace el citado artículo a "unidades porcentuales" se entenderán referidas a "tanto por ciento" y todos los cálculos se realizarán sobre las ofertas en euros, no sobre los porcentajes, tomando como referencia el precio resultado de la multiplicación indicada al comienzo de este apartado, es decir, el incremento o la disminución de la media aritmética un 10%, se obtendrá multiplicando por 1,1 o por 0,9 a la media de las ofertas en euros con los criterios indicados.

16.2.2- Mejoras

Se valorará con **5 puntos** la asunción, por parte del licitador, de la disposición en el almacén designado al efecto, desde el momento del comienzo de la prestación del servicio, de la relación de todos los materiales descritos en el Anexo IV del pliego de prescripciones

técnicas como Existencias Opcionales.

En caso de producirse un empate en puntuación final, prevalecerá la oferta con mejor puntuación en el apartado 16.2.1 "Oferta económica".

En caso de producirse un empate en ambos apartados, se requerirá exclusivamente a las empresas empatadas en la mejor puntuación a que presenten una nueva oferta, que mejore la anterior, en el apartado 16.2.1 "Oferta económica".

El incumplimiento de cualquiera de las actuaciones ofertadas por causas imputables al adjudicatario, será motivo de resolución inmediata del contrato, debiendo realizarse tales actuaciones dentro de los plazos establecidos en cada uno de los proyectos, con fecha máxima de finalización de todas las obras antes de agotarse el segundo año del contrato.

17. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde a la Alcaldía-Presidencia. El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP y 22 f) del R.D. 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe precederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

tributarias y con la Seguridad Social, así como el último recibo pasado al cobro del Seguro de Responsabilidad Civil que acredite hallarse al corriente del pago de las primas, según lo recogido en el **Anexo IV** del presente pliego. Se aportará además, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Piélagos. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

18.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

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

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

Al mismo se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente certificado por el titular de la Secretaría Municipal.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el Art. 100 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

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

19.- SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el Concejal de Urbanismo y Medio Ambiente ejercerá



las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

20.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- 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 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.

20.3.- El contratista estará obligado a desarrollar sus trabajos en la forma y con los medios, establecidos en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas.

20.4.- Así mismo la Empresa adjudicataria se comprometerá por la propia adjudicación, a prestar los trabajos objeto de este contrato, subrogando el personal que ha venido realizando dichos trabajos, obligándose, en consecuencia, a su contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP. Se acompaña **ANEXO VIII** con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que en su caso pueda afectar la subrogación.

20.5.- Cualquier modificación posterior a la firma del contrato por el adjudicatario relacionada con organización, adscripción de personal, sustitución o nueva incorporación deberán comunicarse al Ayuntamiento para su debido conocimiento o en su caso, autorización precedente.

20.6.- El Ayuntamiento podrá ejercer una fiscalización permanente del Contrato, pudiendo exigir al Contratista en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal a su cargo. El personal de que disponga el contratista para la realización de los trabajos se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. Estos extremos podrán ser comprobados por los Servicios Municipales competentes, siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

20.7.- La empresa deberá estar en disposición de un plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la legislación vigente al efecto, que deberá presentar ante el departamento competente del Ayuntamiento coincidiendo con el inicio de los trabajos.

20.8.- Presentar de forma anual una copia de las pólizas de responsabilidad civil actualizadas.

20.9.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, fijándose en todo caso la sede central de atención al público en el local municipal adscrito al servicio sito en Avenida Luis de La Concha 64, que será cedido gratuitamente por el Ayuntamiento.

21.10.- La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

21.11.- El adjudicatario está obligado a sustituir a todo el personal afectado por bajas de enfermedad, disfrute de vacaciones, etc.

22.- GASTOS DE PUBLICIDAD.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos del anuncio que genere el procedimiento de licitación.

23.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El pago se realizará contra factura, conforme a lo establecido en la cláusula 5.3 del presente pliego, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de cuarenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Transcurrido el citado plazo de cuatro meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

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 le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del Organismo u Organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los Servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el **Anexo VII** al presente pliego.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Piélagos, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento

de Piélagos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

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 el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

25.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

Protección de datos de carácter personal.- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

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

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

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

26.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se regirá por lo dispuesto en el artículo 226 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.

La subcontratación se regirá con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227



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.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Podrá modificarse el contrato en los siguientes supuestos:

27.1.- Siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

27.2.- Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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.

29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO 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 una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

30.- 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 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, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del mismo.

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.

31.- PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con el artículo 222.3 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, se establece un plazo de garantía de UN AÑO.

32.- 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, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

33.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

34.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 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, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

términos previstos en el artículo 44 del mismo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

35.- CUESTION DE NULIDAD.

En los supuestos previstos en el artículo 37 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, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del mismo.

36.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

C.I.F.: P-3905200F

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas: _____, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la contratación del **“SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNIICIPAL DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE PIELAGOS”** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al citado artículo 11 de este pliego.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SEÑALADAS EN EL ARTICULO 60 TRLCSP

D/DÑA.:,
con D.N.I., mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de la/s
persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni la Empresa a la que representa, ni ninguno de los administradores o representantes legales de la misma se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, por lo que teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para participar en la licitación.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del licitador.

C.I.F.: P-3905200F

ANEXO III

MODELO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO

D/D^a....., en nombre y representación de la Sociedad....., con CIF.....

SE COMPROMETE

en caso de resultar adjudicatario del "CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNICIPAL DE AGUA POTABLE EN EL MUNICIPIO DE PIELAGOS", a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a los presentados en su propuesta técnica y a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos administrativo y técnico.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

D/DÑA.:
, con D.N.I. mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de la/s
persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus
circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD;

Que dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de 1.000.000 euros.

Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

(Lugar, fecha y firma)

C.I.F.: P-3905200F

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS

D/D^a....., mayor de edad, provisto de DNI nº....., en nombre propio / en representación de la empresa....., CIF....., con domicilio en la calle..., nº..., Código Postal....., Provincia de....., teléfono....., fax.....y correo electrónico....., DECLARA: (tachar la letra correspondiente)

A) Forma parte del Grupo de empresas..... de acuerdo a lo determinado en el Art. 42.1 del Código de Comercio, y que

- NINGUNA presenta proposición para concurrir a la adjudicación de este procedimiento.
- PRESENTA a esta licitación concurriendo también a la misma la empresa.....pertenciente al mencionado Grupo.

B) **NO** pertenece a ningún grupo empresarial

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS expido y firmo la presente declaración en Piélagos a dede 201..



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado/a del pliego de cláusulas
administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación,
mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la contratación del
**“SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
COMPLEMENTARIOS A LA EXPLOTACIÓN DE LA RED MUNIICPAL DE AGUA
POTABLE EN EL MUNICIPIO DE PIELAGOS”**, y
aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa
especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato
de referencia por el siguiente importe:

Precio: Base: (en letras)..... euros/m³; (en números)..... euros/m³

IVA: (en letras)..... euros/m³; (en números)..... euros/m³

TOTAL: (en letras)..... euros/m³; (en números)..... euros/m³

Lugar, fecha y firma del licitador.

La Valoración económica deberá justificar detalladamente la Oferta presentada y tendrá una extensión máxima de 50 caras A4, con tamaño de letra Arial 11 e interlineado 1,5 líneas, valorándose la credibilidad de la misma.

A N E X O VII

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 119 DEL TRLCSP

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en:

- Dirección General de Empleo
Ministerio de Empleo y Seguridad Social
C/ Pío Baroja nº 6
28009 Madrid
Telf: 913 631 801/02 Fax: 913 632 038
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Torrelaguna nº 73
28027 Madrid
Telf: 913 634 100 Fax: 913 634 327
- Dirección General de Trabajo
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
C/Rualasal nº 14
39001 Santander
Telf.:942 208 777
- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
Avda. del Faro nº 33
390121 Santander
Telf.:942 398 050 Fax: 942 398 051

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Administración Tributaria del Estado
www.aeat.es
Telf.: 901 335 533 Servicio Automático: 901 121 224
- Comunidad de Cantabria
www.cantabria.es
Agencia Cántabra de Administración Tributaria
Paseo de Pereda nº 13
39004 Santander
Telf.: 012/ 902 139 012 Servicio Automático: 901 121 224 Fax: 942 207 570



A N E X O VIII

RELACION DEL PERSONAL OBJETO DE SUBROGACIÓN

CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	IMPORTE BRUTO+PAGAS	JORNADA TRABAJO	% JORNADA	CONTRATO TRABAJO
Til. Superior	4/5/05	26.822,55	1.740 h/año	87,5*	INDEF.
Oficial Atvo	29/7/92	20.344,97	1.740 h/año	100	INDEF.
Oficial 1 ^a	3/8/92	19.987,09	1.740 h/año	100	INDEF.
Oficial 1 ^a	3/2/92	22.966,76	1.740 h/año	100	INDEF.
Oficial 3 ^a	5/3/01	21.210,36	1.740 h/año	100	INDEF.
Oficial 3 ^a	10/7/03	20.913,79	1.740 h/año	100	INDEF.
Peón	12/12/05	20.652,31	1.740 h/año	100	INDEF.

C.I.F.: P-3905200F

Reducción de Jornada por guarda legal hijo menor de 12 años (art. 37. S del E.T.) del 12,5 % de la jornada efectiva de trabajo.

En Renedo de Piélagos, a 1 de junio de 2.016.

LA ALCALDESA

Fdo: Verónica Samperio Mazorra

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Resolución de Alcaldía-Presidentencia de uno de junio de dos mil dieciséis.

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz

