



Ayuntamiento

SAN JUSTO DE LA VEGA

Calle Rea Nº 75
Telefono: 987616301
Fax 987604056

e-mail: info@aytosanjustodelavega.es

CIF.: P-2415100 - C . C.P. 24710 . : (LEON)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA AJUDICACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS DEPURADORAS DE AGUAS RESIDUALES DE SAN JUSTO DE LA VEGA

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACION DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de mantenimiento de la Estación depuradora de aguas residuales (EDAR) s de San Justo del la Vega, y las decantadoras de Nistal y Celada de la Vega, cuya codificación CPV es 45259100-8

Características de los servicios a contratar. Los servicios a contratar consistirán en:

- a) **CONTROL DEL PROCESO OPERATIVO** .- Mantener el funcionamiento normal de la EDAR y decantadoras de forma ininterrumpida y consiguiendo en todo momento unos índices de depuración que correspondan, como mínimo, a los requerimientos previstos en el proyecto constructivo y recogidos en el Anexo I (Valores límite de las autorizaciones de vertido de la Confederación Hidrográfica del Duero. V-0507 LE - Celada de la Vega, V-0146 LE para Nistal y V-1589-LE para San justo y San Román de la Vega). El cumplimiento de esta obligación deberá acreditarse mediante informes de análisis que se remitan al Ayuntamiento

Será por cuenta del adjudicatario la energía eléctrica necesaria para el funcionamiento de la **Edar**, las decantadoras e instalaciones anejas.

- b) **RETIRADA DE DE RESIDUOS.**

-Retirar, en las debidas condiciones higiénicas, transportar y verter en los lugares adecuados las grasas, arenas y residuos de Pozo de gruesos, rejillas y tamices recogidos en las planta mediante gestor autorizado.

- Desechar los lodos producidos hasta alcanzar el límite de humedad , para que puedan ser retirados fácilmente y sin olores por el contratista y asegurar su correcta gestión, bien directamente o a través de gestores autorizados, todo ello conforme a lo que establece la [Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados](#). La orientación de su gestión debe realizarse respetando los principios de la política de residuos relativos a la protección del medio ambiente y la salud humana y aplicando la jerarquía en las opciones de gestión, priorizando la prevención sobre el reciclado, otros tipos de valorización incluida la energética y quedando en último lugar el depósito en vertedero.

c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES:

- Conservar en perfecto estado todos los elementos de las depuradoras decantadoras e instalaciones anejas.
- Mantener adecuadamente todas las instalaciones y equipos de la EDAR e instalaciones anejas
- Reparar o reponer todos los elementos averiados y deteriorados de las instalaciones e instalaciones anejas.
- Adquirir a su costa todos los materiales, productos y suministros precisos para el debido mantenimiento, conservación y explotación.
- Mantener en perfecto estado de limpieza y pintura todos los elementos e instalaciones de la EDAR.
- Conservar en las debidas condiciones, todos los elementos anejos a la EDAR,

d)-MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EQUIPOS ELECTROMECAÑICOS

Engrases, revisiones, repintado y pintado general , grúas para desmontaje y montaje de equipos, transporte rodamientos, correas , transmisiones, tuberías , válvulas , materiales para la conservación y sellado de los cuadros eléctricos , verificación de equipos, rebobinado de motores, etc.

e)CONTROL ANALITICO:

- Registrar y analizar las características de los parámetros que definen el proceso de las líneas de agua, fangos y auxiliares para su debido control y funcionamiento.
- Comunicar a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento de forma inmediata, cualquier incidencia que afecte a las instalaciones de depuración.
- Enviar a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento la información que éstos soliciten sobre el funcionamiento de la planta y con la periodicidad que se determine.

f) COBERTURA DE DAÑOS A TERCEROS mediante la suscripción de una póliza de seguros de responsabilidad Civil por importe igual o superior a 600.000€

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. (En lo Sucesivo TRLCSP)

CLÁUSULA SEGUNDA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 TRLCSP.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar en el modo previsto en el art. 72.2 TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Además de los requisitos reseñados, los interesados deberán acreditar su solvencia

económica, financiera y técnica mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los arts. 75 a 79 TRLCSP.

La **Solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (art. 75 TRLCSP, en su redacción dada por el RD-ley 10/2015 y art. 67.7.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

(*Opción A*): Volumen anual de negocios por importe igual o superior a 1.000.000 Euros

(*Opción B*): Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 10.000.000 euros

(*Opción C*): 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 o superior a 1.000.000 euros _

En el presente contrato, la **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes (art. 78 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013 y art. 67.7.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

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

(*Opción B*): Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

(*Opción C*): Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

(*Opción D*): Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

(*Opción E En los casos adecuados*): Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

(*Opción F*): Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

(*Opción G*): Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

(*Opción H*): Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

CLÁUSULA TERCERA. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria cuarta del TRLCSP , no se exige clasificación del contratista

CLÁUSULA CUARTA. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 252.800 Euros , (63.200 euros anuales). El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 208.924 Euros (52.231 Euros anuales) y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 43.876 Euros, (10.969 euros anuales.) **El importe del IVA se ha calculado para el tipo general del 21%. No obstante en la prestación de servicios se aplica el tipo reducido del 10% . De cualquier modo se entiende como presupuesto de licitación la base y es sobre esta base sobre la que se puntuará la oferta económica.**

El importe se abonará con cargo a la partida 160.227 del vigente Presupuesto General existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento

CLÁUSULA QUINTA . DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato de servicio será de cuatro años con efectos desde la formalización del contrato, pudiéndose prorrogar por otros dos años , hasta un máximo de seis años.

CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA PROVISIONAL

Los candidatos deberán constituir una garantía provisional por importe de **6267,72 €** equivalente al 3% del importe del contrato excluido el IVA que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Cuenta Bancaria de la del Ayuntamiento cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA SÉPTIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los Criterios de adjudicación se dividen en criterios de **evaluación directa** y de **evaluación subjetiva** y se puntuarán del siguiente modo :

a) Criterios de evaluación directa.

Oferta económica . Valoración: De 0 a 70 puntos.

Se valorará de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{70 * Omb.}{Oval.}$$

Siendo:

P= puntuación

Omb.= Oferta económica más baja no temeraria .

Oval. = Oferta a valorar.

b) Criterios evaluables de forma subjetiva . Los criterios de valoración subjetiva son:

1.- Cualificación y disponibilidad del personal ; Se valorará de 0 a 20 puntos .Se tendrán en cuenta los medios personales así como su cualificación técnica, cuadros técnicos dedicados a las depuradoras así como la disponibilidad del citado personal en su relación con el servicio que se presta. Se valorará la correcta implementación del sistema de prevención de riesgos laborales para este tipo de instalaciones, así como su adecuación a la realidad de las mismas.

2.- Medios técnicos ; Se valorará de 0 a 5 puntos Se ponderarán los medios técnicos disponibles para la efectiva prestación del servicio, maquinaria, vehículos, nuevas tecnologías , comunicaciones y cualesquiera otros que redunden en la eficacia del servicio. Programa de controles analíticos que se aplicarían para documentar el funcionamiento de las depuradoras y también para el control de vertidos

3.- Características medioambientales valoración de de 0 a 3 puntos.- Se evaluará la propuesta de gestión medioambiental en la prestación del servicio en relación con los residuos generados, fangos, lodos y su repercusión medioambiental.

4.- Otras mejora ofertadas. Valoración de 0 a 2 puntos . se valorarán las mejoras que , relacionadas directamente con la explotación de las depuradoras redunden en una mejor prestación del servicio .

CLÁUSULA OCTAVA. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional de estas cláusulas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar .

Las ofertas deberán presentarse dentro de **un único sobre cerrado**, con la leyenda "proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para adjudicación del servicio de mantenimiento de depuradoras en San Justo de la Vega.(Contiene tres sobres cerrados) identificado con el nombre de la empresa, dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico, que contendrá a su vez **tres sobres cerrados (1, 2 y 3)** con el contenido que se indica a continuación, así como oficio con nombre de la empresa, licitación a la que se presenta y relación de documentación aportada, el objeto del contrato, el nombre completo de la empresa, Ayuntamiento o particular que formule la oferta y su dirección. También se indicará de forma legible el número y título del sobre.

. - Los sobres deberán ir firmados por el representante legal.

. - El Ayuntamiento excluirá las ofertas que contengan salvedades a la aceptación de algún punto de este Pliego.

. - Los OFERTANTES no podrán suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho a título individual, ni tampoco podrá figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

A continuación, se expone el contenido de los tres sobres a presentar:

SOBRE NÚMERO 1: (DOCUMENTACIÓN GENERAL)

Sobre número uno : Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: Documentación General para la contratación del Servicio de mantenimiento de depuradoras en San Justo de la Vega.**"

- Conforme posibilita el apartado 4º del art. 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, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º, el licitador presentará una **declaración responsable** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:

- "D./D^a _____, con DNI _____, en su propio nombre o como representante legal de la empresa _____, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1°. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el 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 los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 2°. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 3°. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con la Mancomunidad autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.
- Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1° del art. 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.
- Lugar, fecha y firma".

Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional,

SOBRE NÚMERO 2: (DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA SUBJETIVA)

Llevará por Título : "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA SUBJETIVA para la contratación del Servicio de mantenimiento de depuradoras en San Justo de la Vega "

CONTENIDO:

Deberá presentarse una Memoria. En esta Memoria se expondrá y justifican las ofertas que correspondan a cada uno de los criterios de selección ; es decir:

- **Los medios personales** .Cuadros técnicos, con especificación de la cualificación y titulación del personal , dedicación al servicio y disponibilidad. Se valorará la correcta implementación del sistema de prevención de riesgos laborales para este tipo de instalaciones, así como su adecuación a la realidad de las mismas.
- **Los medios técnicos** , maquinaria y similares que se emplearán para mantener las instalaciones incluidas en el contrato (emisarios, depuradoras, obra civil, equipos electromecánicos, instalaciones eléctricas, etc.), los instrumentos de gestión que se utilizarían, los programas de mantenimiento y la definición de las operaciones que se aplicarían a los distintos elementos y la periodicidad con que se llevarían a cabo.

Se deberá presentar un Plan de Control que respete los mínimos exigidos por la legislación

aplicable en la materia. En este Plan se expondrá y justificará el programa de controles analíticos que se aplicarían para documentar el funcionamiento de las depuradoras y también para el control de vertidos. Igualmente se definirá el tipo de muestras, los parámetros a determinar, su periodicidad, el laboratorio en el que se analizarían las muestras, la trazabilidad y los certificados. En este apartado se valorará que el Plan de Control justifique el programa de controles analíticos, así como el de vertidos.

- **Características medioambientales** Igualmente se documentará y justificará la metodología y medios que se aplicarán para gestionar los fangos, valorándose su adecuado tratamiento y su **repercusión medioambiental**
- **Mejoras.** Se justificarán y valorarán las mejoras que relacionadas directamente con la prestación del servicio que se estimen oportunas para una gestión más eficaz y eficiente del mismo.

El total del contenido del sobre 2 ascenderá a un máximo de 100 páginas A4 y 10 láminas A3. Las 100 páginas se entenderán en el sentido más estricto. No se valora la documentación complementaria.

SOBRE NÚMERO 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA DIRECTA

TITULO : “OFERTA ECONÓMICA para la contratación de Servicio de mantenimiento de depuradoras de aguas residuales en San Justo de la Vega”

CONTENIDO

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo que se indica al final del apartado , sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o 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, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La evaluación de la proposición económica se realizará sobre la cifra correspondiente a la BASE IMPONIBLE que revestirá carácter contractual. La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello. La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas sin salvedad alguna. Como principio básico de este pliego, el concursante garantiza que el precio que ofrece es vinculante y cubre todo lo necesario para ejecutar el servicio que oferta. Es decir, que cualquier error u omisión de la oferta, se subsanará por el contratista en el momento en que se detecte, sin coste adicional para El Ayuntamiento ni pérdida de calidad del servicio de explotación, mantenimiento y conservación.

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____ Expone que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato del servicio de mantenimiento de depuradoras en San Justo de la Vega hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros anuales y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA NOVENA. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP , en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos dos vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se

designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Juan Carlos Rodríguez Rubio , Alcalde. Presidente del Ayuntamiento que actuará como Presidente de la Mesa.

— D. Fernando Cascallana Fernández Vocal (Secretario de la Corporación).

— D^a María Alonso Cantón Aux. Administrativo , Vocal.

— D. José A. Cuervo Ramos, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMA. APERTURA DE OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la Finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las catorce horas. Procederá ,en primer lugar, a la apertura del sobre único de cada ofertante continente de los otros tres sobres.(sobre 1, sobre 2 y sobre 3) . Seguidamente se procederá a la apertura del sobre nº 1 (incluido en el sobre continente) , y calificación de la documentación general presentada en tiempo y forma por los licitadores y contenida en este sobre .- Si la mesa observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, verbalmente y por escrito, vía FAX, concediendo un plazo no superior a siete (7) días naturales para que el licitador los corrija o subsane ante la propia mesa de contratación. Si la documentación contuviese defectos sustanciales no subsanables, o bien no se subsanaran las deficiencias advertidas dentro del plazo concedido, se rechazará la proposición. De producirse esta circunstancia se fijará día y hora para la apertura de los sobres Nº 2 que se hará público mediante anuncio en el perfil del contratante (www.aytosanjustodelavega.es) .De aceptarse y darse por válida la documentación presentada en los sobres nº 1 procederá a la apertura de las de los sobres nº 2 (documentación relativa a los criterios evaluables de forma subjetiva), que serán remitidas al Técnico Municipal -. Tras el análisis, estudio y valoración de las ofertas técnicas admitidas, el Técnico del Ayuntamiento elaborará un informe, debidamente motivado, en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en aplicación de los criterios evaluables de forma subjetiva previstos en este pliego. Este informe se elevará a la mesa de contratación con anterioridad al acto de apertura económica.

La mesa de contratación, en el día y hora señalados previamente y previa publicación en el Perfil del Contratante (www.aytosanjustodelavega.es) con antelación suficiente , procederá en acto público a dar a conocer el resultado de la valoración de la documentación presentada por los licitadores en los sobres nº 2.

A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 3. La mesa de contratación, a la vista de las proposiciones económicas y demás circunstancias que hayan de tenerse en cuenta en la adjudicación, y en atención a los informes técnicos y asesoramientos correspondientes que estime oportuno solicitar, formulará la propuesta de adjudicación que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios que se establecen en este Pliego, o bien propondrá que se declare desierto el concurso, sin que por ello tengan derecho los OFERTANTES a reclamación alguna.

El tratamiento de las Ofertas con valores anormales o desproporcionados se realizará según lo establecido en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP

En el caso de que dos o más de las proposiciones presentadas, admisibles conforme a los criterios establecidos en el presente Pliego, obtuvieran idéntica puntuación, resultando las más ventajosas económicamente, será de aplicación lo dispuesto en el Apartado 2º de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, debiendo aportarse la documentación acreditativa del porcentaje de trabajadores discapacitados declarado.

Mientras que si ninguno de los licitadores, con idéntica puntuación, tuvieran en su plantilla trabajadores con discapacidad o bien tuvieran idéntico porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, será preferida la proposición de precio más bajo.

Finalmente si ambas proposiciones contuvieran idéntica oferta económica, dicho empate se resolverá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, decidiéndose la adjudicación de éstas mediante sorteo.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

La Mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA . GARANTÍA DEFINITIVA

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales

contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100, del TRLCSP

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA . FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA . DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Serán de cuenta del CONTRATISTA el abono de los anuncios que se deriven de publicación de la licitación, incluidos los que se hagan en medios de comunicación, (boletines oficiales) hasta un máximo de 2.000 €, que deberán ser ingresados antes de expedir la primera factura

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

El importe de los servicios prestados se facturará mensualmente por el CONTRATISTA.

Durante la vigencia del contrato y para efectuar el cobro del precio, el CONTRATISTA estará obligado a acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y la Seguridad Social. A tales efectos deberá aportar la certificación o certificaciones oportunas, con anterioridad al cumplimiento del plazo de validez de la última certificación presentada (6 meses a contar desde la fecha de su expedición).

El Ayuntamiento pagará en el plazo legal establecido desde la fecha de recepción de la factura ante el órgano contable que en Este Ayuntamiento es la Secretaría Intervención a través de la Plataforma de facturación electrónica FACE. El medio de pago será transferencia, bancaria.. El Ayuntamiento podrá deducir o compensar de las facturas pendientes del CONTRATISTA aquellos cargos, gastos impuestos, o trabajos realizados por terceros correspondientes a la obra, previa comunicación y justificación al CONTRATISTA.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el artículo 89 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 -TRLCSP-, que regulan los requisitos para que proceda la revisión de precios en los contratos del sector público, a este contrato *no resulta* aplicable la citada revisión.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO , a contar desde la fecha de conformidad del servicio o, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.-EJECUCION DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá introducir o ejecutar modificaciones en el contrato, sin la debida aprobación técnica por parte del AYUNTAMIENTO de la modificación y del presupuesto resultante.

En caso de discrepancias entre los términos de la oferta realizada por el ADJUDICATARIO y el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo establecido en este.

En cuanto a las discrepancias de carácter técnico que puedan surgir entre las partes durante la ejecución del contrato y no queden resueltas de acuerdo al párrafo anterior, y mientras el contrato no se haya extinguido, se someterán al juicio exclusivo y dirimente de la persona designada a tal efecto por el AYUNTAMIENTO.

En aplicación de lo preceptuado en el artículo 20.2 del TRLCSP la modificación de los contratos privados se registrará por lo previsto en los artículos 105, 107 y 108 del TRLCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP ; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de las obligaciones en materia de publicidad e información a los candidatos y licitadores, la AYUNTAMIENTO no divulgará información facilitada por los operadores económicos que estos hayan designado como confidencial. Por su parte, los operadores económicos, contratistas y cuantas personas y empresas colaboren con ellos vendrán obligados a guardar confidencialidad sobre cuanta información contractual, o de otro tipo, hayan podido conocer en su relación con la AYUNTAMIENTO, salvo que éste autorice expresamente su difusión.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el 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 todo lo que no se oponga al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP

En San Justo de la Vega, a 15 de junio de 2017

El Alcalde:

Fdo. : Juan Carlos Rodríguez Rubio

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de condiciones fue aprobado por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal en Sesión celebrada el día 15 de junio de 2017.

El Secretario:

Fdo. Fernando Cascallana Fernández.