



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALDEA EN CABO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD "VARIOS CRITERIOS DE SELECCIÓN" EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL E.D.A.R.

Primera.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización del servicio de depuración de aguas correspondiente a la depuradora del núcleo de Aldea en Cabo, consiguiendo que los índices de depuración correspondan, como mínimo, a los rendimientos normales de una instalación de estas características y condiciones que se exigen con la Directiva Europea 91/271 y la Confederación Hidrográfica del Tajo.

Segunda.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato del servicio de gestión del E.D.A.R., será el procedimiento negociado con publicidad, varios criterios de adjudicación, en base a los artículos 172 y 177 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, (a partir de ahora TRLCSP).

Tercera.-TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación se fija en la cantidad anual de 11.880,00 euros, más el I.V.A. que le corresponda, mejorable a la baja.

En caso de que la oferta que se presente incluya una única cantidad se entenderá que comprende el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su aplicación vigente, o del Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

La cantidad ofertada será igual para todas y cada una de las anualidades.

Cuarta.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de cinco años, con efectos desde la fecha de la firma del contrato.

Quinta.- GARANTÍAS.

GARANTÍA PROVISIONAL:

Se fija una garantía del 3% sobre el tipo de licitación de la primera anualidad, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que responda del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del mismo.

GARANTÍA DEFINITIVA:

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, correspondiente a las cinco anualidades, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Estas garantías podrán 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.

DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

La garantía provisional será devuelta una vez realizada la formalización del contrato con el adjudicatario.

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

Sexta.- GASTOS:

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios que se realicen para la adjudicación del contrato, así como de los Impuestos que procedan.

Séptima.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Objeto de Negociación:

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

1.- Oferta económica (precio).- Se valorará 1 punto por cada 0,25 % de bajada sobre el tipo de licitación, hasta un máximo de 20 puntos.



2.- Mejoras adicionales.- Se valorarán las mejoras ofertadas con 1 punto, cada mil Euros, hasta un máximo de 10 puntos.

Octava.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La empresa adjudicataria estará obligada a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones económico administrativas que por el hecho de participar en el procedimiento de contratación, asume plenamente.

Novena.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Además de las obligaciones establecidas con carácter general en el artículo 280 del Real Decreto 3/2011 y en la cláusula anterior, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

a) Prestar los servicios en el modo dispuesto en este pliego, previa formalización del correspondiente contrato.

Deberá prestar el servicio de acuerdo a los Reglamentos de Prestación de los Servicios que puedan ser aprobados por este Ayuntamiento, así como las Normas Técnicas del Plan de Ordenación Municipal y demás.

b) Ejercer por sus propios medios los servicios y actividades objeto del contrato. Asimismo el concesionario se subrogará en los contratos suscritos por el Ayuntamiento o por la empresa adjudicataria que realice la gestión con anterioridad, que estén vigentes en el inicio de su actividad y que tengan que ver con la prestación del servicio.

c) Facilitar al Ayuntamiento cuanta información y documentación sea precisa para realizar el ejercicio de las facultades de control.

d) Acatar las instrucciones emanadas del Ayuntamiento, titular del servicio, en relación a la prestación del mismo.

e) Desarrollar todas las actividades y servicios poniendo especial cuidado en el respeto al medio ambiente y al cumplimiento de la normativa Estatal o Comunitaria de vertido de aguas residuales.

f) Deberá retirar, en las debidas condiciones higiénicas, transportar y verter las grasas, arenas y residuos de rejillas y tamices recogidos en planta, así como los lodos al vertedero que por la categoría del residuo corresponda.

g) Indemnizar a terceros por los daños que ocasione el funcionamiento del Servicio. A tal fin el concesionario deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, sin franquicias.

Aualmente el concesionario remitirá al Ayuntamiento documento acreditativo de la póliza en vigor.

h) Cumplir todas las obligaciones que exige la legislación laboral y de Seguridad Social con respecto al personal que presta servicios para el concesionario, así como las normas sobre seguridad en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Todo el personal que el Concesionario designe o contrate para la prestación del servicio objeto de este contrato tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento, no interviniendo éste, bajo ninguna forma, en las relaciones laborales que puedan existir entre el Concesionario y su personal.

El horario de trabajo del personal será establecido por el Concesionario de acuerdo con las necesidades de los servicios y ateniéndose a la legislación vigente.

i) Guardar el debido sigilo sobre el contenido del Servicio que presta, manteniendo la confidencialidad de los datos que por tal causa conozca cumpliendo la Ley de Protección de Datos y demás normas de desarrollo. Asimismo, la concesionaria será responsable de las sanciones que las Administraciones competentes pudieran imponerse a la entidad local relacionados con el Servicio de Saneamiento y vertidos de las depuradoras.

j) Organizar y prestar los servicios objeto de gestión en las condiciones y con una continuidad ininterrumpida.

El control, la inspección y la supervisión superior del servicio corresponderá al Ayuntamiento de Aldea en Cabo, quién ejercerá estas funciones con la colaboración de los Servicios Técnicos Municipales y, en su caso, el Concejal Delegado del Servicio.

k) Mantener en buen estado las edificaciones, instalaciones, equipo, elementos auxiliares y demás material afectos a la prestación del servicio, obligación periódica de revisión de estos elementos y la reposición de los que se encuentren dañados o en mal estado, velando por su correcto funcionamiento, tomando las medidas oportunas para que siempre se encuentren en perfectas condiciones de uso, incluyendo=

S1) Reparar los elementos deteriorados de las instalaciones.

S2) Adquirir todos los materiales, productos y suministros precisos para el debido mantenimiento, conservación y explotación, disponiendo de un mínimo de repuestos que garantice la reparación inmediata de los equipos e instalaciones.

S3) Mantener en perfecto estado la planta, tanto en limpieza y pintura de todos sus elementos y obras de la instalación, como los elementos anejos a la planta, tales como caminos, jardines, edificaciones, redes, etc, procurando que su aspecto sea siempre el mejor posible.

S4) Mantener y conservar en perfecto estado todas las instalaciones existentes de control, automatismos e información de la planta, así como de el sistema permanente de vigilancia que garantiza la seguridad del personal y las instalaciones.



Durante el último año de la vida del contrato, el Ayuntamiento podrá intervenir, si lo considera necesario, en el mantenimiento y conservación de la infraestructura del Servicio, exigiendo las correspondientes reparaciones, al objeto de mantener la misma en el mejor estado hasta la finalización de la concesión. Extinguida la concesión cualquiera que fuera su causa, se devolverán al ayuntamiento la totalidad de los bienes afectos al servicio en perfectas condiciones de funcionamiento.

Una vez finalizada la relación contractual el ayuntamiento y técnico designado por él junto con el concesionario efectuará la revisión de las instalaciones exigiendo la correspondiente reparación o reposición que de no hacerse se valorará por técnico competente y su coste se restará de la fianza definitiva, exigiéndose cuando lo supere por compensación con las facturas pendientes de pago o con el requerimiento e pago si con ello no se cubriera el gasto que suponga la reposición y/o reparación de lo que se encuentre en malas condiciones.

l) Comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía que a su juicio deba motivar la intervención de éste, solicitando su apoyo cuando ello sea preciso.

m) Obtener las autorizaciones administrativas de todas clases que sean precisas para el ejercicio de la actividad.

n) Cumplir con los criterios sanitarios que la normativa en cada momento vigente establezca en materia de calidad del vertido de aguas residuales, realizando cuantas actuaciones resulten obligatorias en virtud de la misma, y en su caso, aquellas otras que se consideren por el concesionario adecuadas para la consecución de dicha finalidad o hubieren sido ordenadas por la Administración competente.

El concesionario se responsabilizará de la calidad del agua vertida por el EDAR, cumpliendo las exigencias de la Confederación y la Directiva 91/271/CEE. El adjudicatario realizará las analíticas de las aguas residuales que entren en la depuradora, así como correrá de su cuenta la extracción, almacenamiento y transporte en las debidas condiciones higiénicas de los residuos sólidos recogidos en las EDAR (Lodos, arenas, etcétera). Se llevarán los registros de análisis reglados y registro de incidencias que se hayan podido producir y las medidas adoptadas.

ñ) Mantener en las principales instalaciones afectas al servicio un número adecuado de personas, o, en su caso, equipos o sistemas que desarrollen funciones de seguridad, vigilancia y control de acceso a las mismas.

o) No enajenar ni gravar bienes afectos al servicio que hubieren de revertir al Ayuntamiento.

p) Presentará anualmente memoria del mantenimiento del servicio detallando averías ocasionadas y demás reparaciones y las actuaciones realizadas por el concesionario al respecto.

COBRO DEL IMPORTE ADJUDICADO:

Conforme a la disposición adicional trigésimo tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 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, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada disposición adicional trigésimo-tercera.

El pago del canon se realizará por el ayuntamiento de forma mensual.

Décimoprimer.- INFRACCIONES:

Tendrá la consideración de infracción toda acción u omisión del Concesionario que suponga contravención de lo establecido en la legislación que afecte al objeto del contrato, o incumplimiento de las obligaciones impuestas en este Pliego, en la oferta del adjudicatario y en la legislación aplicable.

Sin perjuicio de los supuestos en que legalmente procede la resolución del contrato, las infracciones en que puede incurrir el Concesionario se clasifican en:

a. Infracciones leves.

b. Infracciones graves.

Las infracciones se calificarán según las circunstancias concurrentes y, específicamente atendiendo al mayor o menor perjuicio que con ellos se cause al funcionamiento del servicio o al público en general.

1. Se considerarán infracciones leves:

a) El retraso en la realización de los trabajos que se le encomienden y que sean obligación de la Concesión.

b) La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los vecinos por parte del personal de la empresa concesionaria.

c) La aparición esporádica de deficiencias en la calidad del servicio imputables a la gestión por el concesionario.

d) La interrupción no habitual del funcionamiento de los servicios, sin causa justificada, o por causa de negligencia.

e) No ejecutar alguna obra de reparación, mantenimiento o de conservación que fuere precisa para la prestación del servicio.

f) En general, las infracciones o deficiencias en el servicio que ocasionen trastornos de escasa importancia y trascendencia, siempre que no sean reiterados.



2. Se considerarán infracciones graves:

- A) La comisión de tres faltas leves en el plazo de un mes, o diez faltas leves en el plazo de un año.
- B) Haber sido requerido por la Tesorería de la Seguridad Social o por la Administración de Hacienda por falta de pago de sus obligaciones respecto al personal de la Empresa Concesionaria.
- C) El retraso en el cumplimiento de las directrices emanadas del Ayuntamiento tendentes a mejorar el servicio o a corregir deficiencias en el mismo.
- D) No ejecutar alguna obra de reparación, mantenimiento o de conservación que fuere precisa para la prestación del servicio, previo apercibimiento del Ayuntamiento de Aldea en Cabo.
- E) Incumplir la obligación de mantener en las principales instalaciones afectas al servicio un número adecuado de personas, equipos o sistemas que desarrollen funciones de seguridad, vigilancia y control de acceso a las mismas.
- F) La no reposición inmediata del material del servicio en caso de destrucción o avería.
- G) No mantener en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato los locales, dependencias, vehículos, maquinaria o instalaciones en general.
- H) Sin perjuicio de su invalidez, la subcontratación de prestaciones accesorias, el traspaso o cesión del contrato o parte del mismo a terceros sin el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos.
- I) Incumplir la obligación de tener suscrita permanentemente una póliza de seguro de responsabilidad civil.

Decimosegunda.- SANCIONES:

Las infracciones cometidas por el concesionario se sancionarán como sigue:

- 1. Las infracciones leves se sancionaran con multa mínima de 100,00 euros y hasta un máximo de 500,00 euros.
- 2. Las infracciones graves: multa desde 500,00 euros, hasta un máximo de 3.000,00 euros. La sanción por más de tres infracciones graves, cometidas en un año, dará lugar a la rescisión del servicio.

Decimotercera.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:

Las sanciones establecidas serán impuestas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldea en Cabo previa instrucción de expediente sancionador sumario, en el que deberá darse audiencia, en todo caso, al Concesionario por plazo mínimo de 10 días. La sanción que se imponga no podrá resultar al Concesionario más ventajosa que el cumplimiento estricto de lo pactado en el contrato. Contra las sanciones impuestas se darán los recursos que en derecho proceda.

Cuando la infracción cometida pudiera ser constitutiva de delito, la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldea en Cabo pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

La aplicación de las sanciones, o la resolución del contrato no excluyen la obligación del Concesionario de indemnizar los daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento originados por el incumplimiento del contrato.

Decimacuarta.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las ofertas se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días, a partir del siguiente a la remisión de su publicación del presente pliego al "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del servicio de depuración de aguas residuales.

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre "A": Documentación administrativa.



Sobre "B": Oferta económica y documentación valorable.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A" DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

A) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad del licitador. Se deberá presentar copia autenticada de los documentos siguientes:

A1) Si el licitador fuese persona jurídica, Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, Estatutos o acto fundacional, en el que constarán las Normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

A2) Cuando se trate de empresarios no. españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la Legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

A3) Documentos acreditativos de la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

B) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera. La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de Instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. - Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

C) Documentos acreditativos de la solvencia técnica.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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.

Indicación de 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.

- Descripción de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad del servicio.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del servicio, a la que se adjuntará, en su caso, la documentación acreditativa pertinente.

Los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional podrán justificarse con la presentación de la clasificación exigida en el texto refundido de la Ley de Contratos.

D) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar, (de no indicarse nada se entiende que no existe intención de subcontratación).

E) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en los artículos 60, 61 y 73 del TRLCSP.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., calle....., número....., con D.N.I. número....., en representación de la Empresa....., con CIF número....., a efectos de su participación en la licitación correspondiente al contrato de servicios de Depuración de Aguas Residuales, en Aldea en Cabo" declara bajo su responsabilidad:

Primero. Que se dispone a participar en el contrato de contrato de servicios de Depuración de Aguas Residuales en Aldea en Cabo.

Segundo. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de referencia, en concreto:



- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en los artículos 60, 61 y 73 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que el teléfono..... (obligatorio), o la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es (optativo).

Tercero. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En....., a....., de 20.....

Firma del declarante

F) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

SOBRE "B" PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

A) Proposición Económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Don....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., calle....., número....., con D.N.I. número....., en representación de la Empresa....., con CIF número....., conociendo la publicación de la apertura de licitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado con publicidad del contrato de servicios de Depuración de Aguas Residuales en Aldea en Cabo, hago constar que conozco el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de..... euros, valorándose aparte el impuesto sobre el Valor Añadido, al que corresponde la cantidad de..... euros.

En....., a....., de 20.....

Firma del declarante

B) Documentos que permitan a la Comisión de Valoración puntuar las condiciones de las ofertas según los criterios de valoración establecidos en la cláusula séptima.

Decimoquinta.- MESA DE CONTRATACIÓN:

Tal como establece el artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente, que lo será el Alcalde del Ayuntamiento de Aldea en Cabo o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

Tres concejales designados por los grupos municipales, según lo siguiente:

Dos designados por el grupo P.P.

Uno designados por el grupo P.S.O.E.

Secretario, un funcionario del Ayuntamiento (con voz y sin voto).

Decimosexta.- APERTURA DE PROPOSICIONES, PROPOSICIÓN DEL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:

La Mesa de Contratación, asistida por los técnicos que se determine por la presidencia, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones procederá, en acto no público, a la apertura de los Sobres "A". Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Transcurrido el periodo de subsanación de defectos, en acto público cuya fecha y hora se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se comunicará telefónicamente o por correo electrónico a los que hayan presentado su oferta, con la suficiente antelación, se procederá a la apertura de los sobres "B", puntuándose las ofertas conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula séptima, proponiendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de 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 64.2 TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Las empresas extranjeras presentarán



declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Si el órgano de contratación comprobara algún defecto subsanable en la documentación aportada se requerirá al licitador para que la subsane en el plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del requerimiento.

Demoseptima.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

Recibida la documentación solicitada, 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 exija 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 Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Decimooctava.- 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.

Decimonovena.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato de servicios comenzará el mismo día de la formalización del contrato.

El servicio se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el contenido de la oferta presentada por el licitador y las órdenes emanadas del ayuntamiento.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como de las prórrogas sucesivas.

Vigésima.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con el artículo 287, 219 y 105 del TRLCSP, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, para el presente contrato no se prevén modificaciones, salvo en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuere necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Vigésimoprimera.- SUBCONTRATACION:

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que el contrato o los pliegos dispongan lo contrario o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que aquél ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP.

Vigésimosegunda.- 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.

Vigésimotercera.- PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA:

Se establece un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la fecha de finalización del contrato, para proceder a la devolución de la garantía definitiva, una vez se compruebe que la empresa a cumplido plenamente con sus obligaciones laborales y fiscales o de responsabilidad frente a terceros.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido, en su caso, el plazo de la misma, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

Vigésimocuarta.- INTERPRETACIÓN:

Las cuestiones relativas a la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano competente del Ayuntamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

**Vigesimoquinta.- 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, 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 a la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 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 de Toledo 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.

Aldea en Cabo 134 de octubre de 2016 .-El Alcalde, César Díaz Martín.

N.º I.- 6027