

Identificador: SQg1 9QMB SKIN rZgZ (Válido indefinidamente)

Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

Reg. Exp. 87/2016
Dependencia 350300
Ajuntament de Torrent

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EL SERVICIO DE
REDACCIÓN, ESTUDIO VALORADO Y PROYECTO BÁSICO DE INTERVENCIÓN
DEL PALAUET NEONAZARÍ GINER-CORTINA.**

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente procedimiento la contratación de los servicios de redacción del estudio valorado del estado de conservación, determinación de las medidas urgentes, proyecto de medidas urgentes para el mantenimiento del edificio y proyecto de intervención para la rehabilitación del Palauet Neonatzarí de la Familia Giner Cortina, en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) redactado por Salvador Martínez Carbonell, Jefe de la Sección de Planeamiento.

De acuerdo con el artículo 22 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden cubrir mediante este contrato, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas consta en el PPT, así como en la propuesta de la Concejala del Área Inmaculada Amat..

Según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el objeto del contrato se corresponde con el siguiente código: CPV-71000000-Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 en relación con la categoría 12 “Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajística. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayo y análisis técnicos” 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 presente contrato se realizará, en todo lo no dispuesto en el presente pliego, por las restantes normas de aplicación y en concreto, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 208 a 211 y 301 a 312 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado para la contratación de obras del Estado aprobado por el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, en cuanto no se oponga a la Ley y al Reglamento citados. La disposición final novena de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que modifica el artículo 60 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; así como el Real Decreto



Identificador: SQg1 9QMB SKIN rZg2 uTcE GTZB 4+Q= (Válido indefinidamente)
 Validar en: <https://www.torrem.es/Portal/Ciudadano/>

773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del RGLCAP y por cualquiera otras disposiciones, en general. Con carácter supletorio se aplicaran las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado; Cualquier otra disposición que regule la contratación del Estado en general o de la Generalitat Valenciana en particular, y, en concreto, el Decreto 79/2000, de 30 de mayo y la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo, que regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, y por la que dictan normas para la clasificación de empresas de la Generalitat Valenciana, así como por la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan al TRLCSP y al RPLCSP; asimismo, resulta de directa aplicación, el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública, en relación con el Anexo XIV y demás normativa de aplicación.

El PCAP, el PPT, el documento de formalización y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, así como las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquier otro documento de carácter contractual, prevalecerá el PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Al presente contrato **no** le será de aplicación su régimen especial de revisión regulado en el artículo 40 del TRLCSP en cuanto al recurso especial en materia de contratación.

3ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente será objeto de tramitación ordinaria de conformidad con lo previsto en el artículo 109 y siguientes TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el **abierto** de conformidad con lo establecido en el artículo 138.2 y 157 y concordantes del TRLCSP, por regulación **no armonizada** por directa aplicación, del artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública, en relación con el Anexo XIV del mismo texto legal, con arreglo a los criterios objetivos que se indican seguidamente.

Criterios:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación, por orden decreciente de importancia y la ponderación que se les atribuye, son los siguientes, según consta en la cláusula 10ª, del PPT:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA MATEMÁTICA	
Oferta económica	Hasta un máximo de 60 puntos



CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR	
Equipo facultativo (descrito en el Anejo nº 1)	Hasta un máximo de 40 puntos
TOTAL	Máximo de 100 puntos

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

A) Criterios evaluables con fórmula matemática. (Hasta 60 puntos).

1º) Oferta económica más ventajosa. Hasta 60 puntos. La valoración se realizará en aplicación de la fórmula expresada en el punto 1 del Anejo I del PPT.

B) Valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas. (Hasta 40 puntos).

2º) Equipo facultativo. Hasta 40 puntos. Con los parámetros expresados en el Anejo 1 del PPT. Por cada técnico especialista con experiencia reconocida en proyectos de conservación y rehabilitación del patrimonio histórico inmueble en trabajos de similares características e importes a las del objeto del presente contrato que se incorpore al equipo técnico mínimo señalado en el artículo 5 del PPT de los trabajos se puntuará con 10 puntos.

4ª.-CONTENIDO DEL CONTRATO.

Los trabajos objeto del contrato deberán ajustarse a lo establecido en la cláusula segunda del PPT.

5º.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El **presupuesto máximo de licitación** es de cuarenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y siete con cuarenta y nueve céntimos (42.457,49.-€) IVA incluido de los que 35.088,83.-€ corresponden a la base imponible y 7.368,66.-€ al importe del IVA al 21% que debe soportar el Ayuntamiento.

6º.- FINANCIACIÓN.

El coste del servicio correspondiente al ejercicio 2017 se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 1510.68200 del Presupuesto General del Ejercicio 2017.

Habrà de tenerse en cuenta la dotación de consignación necesaria y suficiente para hacer frente a los gastos derivados del contrato en los ejercicios presupuestarios de vigencia del mismo.

7º.- DURACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO.



El plazo máximo de ejecución de cada una de las fases de presente contrato se encuentra descrito en el artículo 9 del PPT.

8º.- FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará por el Ayuntamiento en los términos descritos en el artículo 10 en relación con el artículo 8 del PPT, previa la conformidad del responsable del contrato o técnico municipal correspondiente.

De conformidad con lo establecido en el art. 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, el proveedor que haya entregado bienes o servicios o ejecutado obras a la Administración Pública está obligado a expedir y remitir factura electrónica y a su presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Torrent www.face.gob.es (plataforma FACE- punto general de entradas de facturas electrónicas de la administración General del Estado). Esta obligación afecta a personas jurídicas siempre que el importe de la factura sea superior a 5.000,00€ IVA incluido.

Código DIR3: L01462444

9º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la correspondiente clasificación de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tienen efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Los empresarios que deseen concurrir integrados e una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

10º.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 60 deL TRLCSP modificado por la disposición final novena de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y ya en vigor, en virtud de la Disposición decimoctava de la misma ley.



11º.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, para concurrir a la licitación no será necesario depositar garantía provisional.

12º.- PROPOSICIONES.

De conformidad con los artículos 142.4 y 177.2 del TRLCSP y atendiendo a la complejidad del contrato y tiempo necesario para presentar ofertas, el plazo de presentación de proposiciones será de **quince días naturales**, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Asimismo, dicho anuncio se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación (www.torrent.es).

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Oficina del TDIC sita C/Ramón y Cajal, 1 – Planta Baja) en horario de oficina que no podrá ser posterior a las 14:00h del día señalado en la invitación, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, que no podrá ser posterior a las 14:00 horas del último día señalado en este pliego para la presentación de proposiciones, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día (FAX del TDIC: 96 111 18 10).

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

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

Las proposiciones se sujetarán al modelo que se recoge a continuación y su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas del presente pliego y la declaración de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

2. El licitador, al formalizar su oferta, deberá presentar **TRES sobres** distintos en los que se incluirán, respectivamente, los siguientes documentos:

Sobre núm. 1: Documentación administrativa.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el apartado 4 del artículo 146 del TRLCAP y en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, declaración responsable del licitador 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.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización de presentación de las proposiciones.

A los efectos establecidos en los párrafos precedentes, se adjunta al presente pliego **Anexo I** “Modelo de declaración responsable para licitar”:

Notificaciones: Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico donde para la práctica de notificaciones electrónicas, según lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo y un número de teléfono y fax.

Sobre núm. 2 “Documentación técnica” criterios que dependen de un juicio de valor.

Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración que deban ser evaluados mediante un juicio de valor. En particular deberá aportar una memoria que

deberá contener la organización propuesta para la realización de los trabajos y el equipo técnico adscrito con una relación de los trabajos efectuados por éstos.

Sobre núm 3: Proposición económica y criterios evaluables matemáticamente

Proposición económica.

En este sobre, que podrá estar lacrado, deberá figurar la expresión: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL ESTUDIO VALORADO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN Y PROYECTO BÁSICO DE INTERVENCIÓN DEL CONJUNTO EDIFICADO DENOMINADO PALACETE NEONATZARÍ-CHALET FAMILIAR GINER-CORTINA” y deberá contener la oferta económica y criterios evaluables matemáticamente conforme al **Anexo III**, modelo de proposición económica.

13º.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

El acto de celebración del procedimiento y apertura de plicas estará dirigido por la Mesa de contratación constituida por:

Presidente: Ilmo. Sr. Andrés José Campos Casado, Concejal del Área de Gestión de Recursos i Modernización.

Vocales:

Ilma. Sra. Inmaculada Amat Martínez, Concejala del Área de Desarrollo Sostenible.

Ilmo. Sr. Francisco Carbonell Pons Concejal del Área de atención a las personas.

Sr. Jorge Planells Andreu, Concejal del Grupo municipal del Partido Popular.

Sr. Pau Alabajos Ferrer, Concejal del Grupo municipal de Compromís per Torrent.

Sr. Enrique Campos Fenoll, Concejal del Grupo municipal de Ciudadanos, Partido de la Ciudadanía Torrent.

Sr. Jaume Felip Santonja Ricart, Concejal del Grupo municipal de Guanyant Torrent, Acord Ciutadà.

Sra. M^a Carmen Aparisi Aparisi, Interventora General.

Sra. Pilar Guillem Zaragoza, Letrada de la Asesoría Jurídica.

Secretaria: Sra. Eva Monge Martínez, Jefa del Servicio de Contratación y Compras.

En el citado acuerdo de la Junta de Gobierno Local se establece el régimen de suplencia en caso de no poder asistir sus titulares.

En todo caso actuará la Mesa de Contratación que esté legalmente nombrada por el órgano de Contratación en el momento de inicio de apertura de proposiciones.

14º.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-



La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre “1” y si éste contiene lo exigido por este pliego, o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. En el caso que se sustituya la presentación de documentación administrativa por la declaración responsable del artículo 146.4 del TRLCSP, la Mesa verificará que se haya adjuntado según el Anexo I al presente pliego.

Para la subsanación de los defectos materiales se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

Una vez calificada la documentación administrativa y subsanada, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en el apartado anterior, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

En un plazo no superior a siete (7) días a contar desde el siguiente al de la apertura de la documentación administrativa, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre núm. 2. El día y hora de la apertura se publicará, con dos días hábiles de antelación, en el perfil del contratante. Para la valoración de la documentación contenida en este sobre se estará a lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP y art. 27 y siguientes del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones económicas (sobre 3) se celebrará en el lugar, día y hora que al efecto se señale, que se publicará en el perfil del contratante con dos días hábiles de antelación observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuántos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Para la valoración de los criterios de adjudicación se estará a lo dispuesto en el art. 150 del TRLCSP. En todo caso, dicha propuesta incluirá la ponderación de los criterios objetivos indicados en el presente pliego.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

15º.- RÉGIMEN DE PREFERENCIA DE LAS EMPRESAS CON PERSONAL MINUSVÁLIDO.

Gozará de preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por la empresa pública o privada que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que iguale en su términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

16º.- ADJUDICACIÓN-

El órgano competente adjudicará, o no, el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones recibidas. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya producido la adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía constituida si fuera el caso.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles (**artículo 151.2 TRLCSP**). Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

1. Certificado expedido por la A.E.A.T. acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
2. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social exigibles a la empresa
3. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y, si procede el último recibo pagado del mismo completado todo ello con una declaración jurada de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE.

En el caso de que tenga la condición de exento en el IAE deberá acreditarse esta circunstancia en la forma siguiente:

- las personas físicas indicando esta circunstancia



- las personas jurídicas aportando, bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación de Hacienda correspondiente, o bien la comunicación del importe neto de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Hacienda (BOE nº 24 de 28 de enero de 2003)
4. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA.
 5. También, previamente a la elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación, se consultará en la aplicación informática de la Sociedad Anónima de Recaudación Municipal (RETOSA) que el licitador propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
 6. Resguardo acreditativo de la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil, por el importe establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

Así mismo deberá acreditar estar en posesión de la documentación establecida en el apartado 1 del **artículo 146 del TRLCP** a cuyos efectos presentará:

1º) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso la representación, según el artículo 72 del TRLCSP.
(DNI o poderes bastanteados por el sr. Secretario General de la Administración Municipal de la Corporación).
También acompañará manifestación del siguiente tenor:

"D.....

MANIFIESTO,
Que los poderes concedidos a mi favor según escritura otorgada el día...., ante el notario de..., D.... nº protocolo...., no han sido revocados, suspendidos ni limitados.
(Lugar, fecha y firma del proponente)."

Para proceder al bastanteo de los poderes será necesario que previamente por el interesado se satisfaga una tasa administrativa por importe de 22,84 euros. El ingreso se podrá realizar mediante autoliquidación en la web municipal <https://autoliquidaciones.sede.dival.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046244-000000/> y ruta TASA EXÉDICON DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS _ CERTIFICADOS:_VALIDACIÓN PODERES. El justificante del mencionado ingreso se aportará en el servicio de Contratación y Compras con carácter previo a la realización del bastanteo.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.



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

2º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme al siguiente tenor literal. (Incluido en **Anexo I**).

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incurso en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Asimismo, **podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante** para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

3º) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la empresa que se acreditará:

3.1) Económica y financiera: Se deberá acreditar aportando el volumen anual de negocios referido al mayor de los tres últimos ejercicios concluidos será > 1,5 Valor Anual Medio, se podrá sustituir este requisito por un seguro de indemnización por riesgos profesionales cuya cobertura sea igual o superior al valor estimado del contrato.

3.2) Técnica y profesional: Servicios realizados de programas de similares características en los últimos cinco años que será acreditada mediante certificados de buena ejecución expedidos por el órgano competente o por persona responsable según se trate de entidad pública o privada, en los que al menos el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del Valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

4º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de



los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5º) En el caso de las Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con este Ayuntamiento, sus ofertas económicas deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión ante la Administración, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados, indicando expresamente la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 48 de la LCSP y artículo 24 del RGCAP.

6º) Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación, así como Declaración responsable de que la empresa está al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un 2 por ciento de trabajadores con discapacidad o haber adoptado las medidas alternativas pertinentes (Anexo IV).

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten:

a) que cuenta en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A dichos efectos deberá aportar:

- Nº de personal total
- Nº de personal discapacitado fijo
- Nº de personal discapacitado eventual
- Porcentajes respectivos

b) que son empresas de inserción (Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de las Empresas de Inserción), siempre que cumplan con los requisitos de la citada normativa para tener dicha consideración.

7º) Declaración responsable sobre compromiso de adscripción de medios personales y materiales y cumplimiento de obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad social, según el **Anexo II** al presente Pliego.

Toda la documentación a presentar deberá ser original o bien copias que tengan el carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

El apartado 1º y 4º, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.6 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la



Generalidad Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas en la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4019 de 12-06-2001), la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación de los licitadores, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.3 del TRLCSP.

1.- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas, expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalidad Valenciana.

2.- Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en dicho Registro.

En ningún caso, la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en el caso de resultar adjudicatarios.

17º.- FIANZA DEFINITIVA.

El contratista que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, está obligado a constituir una garantía definitiva del 5 por 100 del importe de la adjudicación, IVA excluido, dentro los diez días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento dirigido por el órgano de contratación, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95 y siguientes del TRLCSP. Si se prestará por medio de aval, deberá reunir las siguientes características:

- a) Ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos del Ayuntamiento, bastantado por notario y,
- b) Ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y su cancelación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 390/1996, de 1 de marzo.

El contratista deberá acreditar en el referido plazo, contado desde que se le notifique la adjudicación, la constitución de la fianza definitiva. De no cumplirse este requisito o impedir la formalización del contrato en el plazo que se señale, por causas imputables al mismo, la adjudicación quedará sin efecto, con las consecuencias legalmente previstas.

18º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Para la formalización del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP; una vez formalizado constituirá dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



Al documento administrativo de formalización del contrato, se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas y de la oferta del adjudicatario debidamente compulsados.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el art. 154.1 del TRLCSP. Además, deberá publicarse en el BOP cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a 48 días a contar desde la fecha de la misma.

19º.-RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 52 del TRLCSP el control y la inspección de la prestación por la adjudicataria, del servicio objeto del contrato en los términos del mismo, corresponderá a Salvador Martínez Carbonell, Jefe de la Sección de Planeamiento.

20º.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

21º.- TRATAMIENTO DE DATOS CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario y su personal tendrán que respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y normas que la desarrollan. A efectos de la citada norma legal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y se someterá á en cada momento a las instrucciones municipales en materia de medidas de Seguridad. A estos efectos, además de las prescripciones establecidas, el adjudicatario también tendrá que:

1. Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado a causa de la ejecución del contrato y, a tal efecto adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado,

en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que estén expuestos.

2. Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le transcriba el Ayuntamiento y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades diferentes de las establecidas en este Pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez se haya extinguido el contrato, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en el Pliego.
3. Devolver al Ayuntamiento en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal y también cualquier soporte o documento en los que conste algún dato objeto de tratamiento.
4. También tendrá que guardar la debida confidencialidad respecto de toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para finalidades diferentes de las establecidas en este Pliego, incluso una vez extinguido el contrato.

22.- PERSONAL.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas en las prescripciones técnicas.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del adjudicatario a todos los efectos, sin que entre éste y aquél y el Ayuntamiento exista ninguna vinculación de dependencia funcional ni laboral ni de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato. A estos efectos, previo al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y a acreditar su afiliación y situación del alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas se comunicará previamente al Ayuntamiento y acreditará su situación laboral es conforme a derecho.

El adjudicatario designará una persona responsable para la buena marcha de los trabajos y el comportamiento del personal, la cual será de enlace con los correspondientes servicios municipales.



23.- RELACIONES CONTRACTUALES DE CARÁCTER PRIVADO.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo que adopte el adjudicatario, con motivo del contrato, será a su cuenta y riesgo, sin que implique en ningún caso una relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Torrent.

24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCP.

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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

25º.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

El presente contrato por la propia naturaleza del mismo no podrá ser objeto de cesión o subcontratación.

26º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

No está prevista la revisión de precios del contrato.

27º.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en las características del servicio contratado y, en su caso, las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 106, 107 y 108 del TRLCSP.

28º.- RESOLUCIÓN.



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.

29º.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Corresponde al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su incumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en los artículos 210,211 y 219 del TRLCSP y 158 a 162 del RGLCAP.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

30º.- GASTOS.-

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncios oficiales y prensa y cuantos otros se originen con motivo de los trámites preparatorios del contrato, como impuestos, contribuciones, arbitrios o gravámenes establecidos o que se establezcan por el Estado, comunidades autónomas, provincia o municipio, sobre el objeto del contrato, hasta un máximo de dos mil euros (2.000€).

31º.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante al mismo órgano, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.



Identificador: SQg1 9QMB SKIN rZg2 uTcE GTZB 4+Q= (Válido indefinidamente)
 Validar en: <https://www.torrent.es/Portal/Ciudadano/>

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		
CIF:		
EN CALIDAD DE:		
<p style="text-align: center;">COMPARECE:</p> <p>Ante el Servicio de Contratación y Compras del Ayuntamiento de Torrent y, conociendo los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,</p> <p style="text-align: center;">DECLARA:</p> <p>Bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Que según el artículo 60 del TRLCSP, cuenta con plena capacidad de obrar y no se halla incurso (ni él ni, de ser el caso, su representada) en prohibición de contratar. -Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores. -Que se compromete a acreditar documentalmente ante el órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por las ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto. <p>Y para que así conste y surta sus efectos ante el órgano de Contratación del Ayuntamiento de Torrent, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente,</p> <p>En _____ a _____ de _____ de _____ (Sello de la empresa y firma autorizada)</p> <p>Fdo.:</p>		



Identificador: SQg1 9QMB SKiN rZg2 uTcE GTZB 4+Q= (Válido indefinidamente)

Validar en: <https://www.torrem.es/PortalCiudadano/>

NOTA:
Esta declaración no sustituye, compromiso de constitución en UTE, según el art. 59 del TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art. 146.1 del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.

Esta declaración se hace en virtud de los establecido en el art. 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y siendo concedores del mismo.



ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES Y CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD SOCIAL.

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
, vecino de con domicilio en
, enterado del procedimiento de contratación tramitado para
 adjudicar la contratación **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA
 TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL ESTUDIO VALORADO DEL ESTADO
 DE CONSERVACIÓN Y PROYECTO BÁSICO DE INTERVENCIÓN DEL
 CONJUNTO EDIFICADO DENOMINADO PALACETE NEONATZARÍ-CHALET
 FAMILIAR GINER-CORTINA”, DECLARO:**

Que se comprometo a la adscripción de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato.

Que cumple con las obligaciones derivadas de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como de haber afiliado y dado de alta en la Seguridad Social a los trabajadores que propuesto adscribir a la prestación del contrato, o en su caso, se comprometo a hacerlo en el caso de resultar adjudicatario del mismo.



ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D. ---, natural de ---, vecino de ---, tlfn. ---, DNI nº ---, expedido en ---, el día ---, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ---, según escritura otorgada el día ---, ante el notario de ---, D. ---) enterado del anuncio publicado en el *BOP nº* ---, del día ---, por el que se convoca **PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REDACCIÓN DEL ESTUDIO VALORADO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN Y PROYECTO BÁSICO DE INTERVENCIÓN DEL CONJUNTO EDIFICADO DENOMINADO PALACETE NEONATZARÍ-CHALET FAMILIAR GINER-CORTINA**”, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas y demás documentos que declara conocer y aceptar, solicita su admisión a dicho procedimiento, haciendo constar:

1.- Oferta económica (hasta 60 puntos). Que ofrece ejecutar el contrato por el importe que a continuación se detalla por el siguiente importe:

Importe.../euros IVA incluido.

Base imponible.../euros

Importe de IVA.../euros al tipo del %.

Asimismo, declaro que la presente proposición económica estará vigente durante todo el tiempo de duración del contrato.

ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA ESTÁ AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O DE HABER ADOPTADO LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS PERTINENTES.

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, vecino de
..... con domicilio en, con objeto de
participar en la contratación de bajo su
responsabilidad declara que la empresa a la que representa emplea a (marcar lo que
corresponda:

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y que (marcar lo que corresponda):

- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 374, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo de carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

En Torrent, a ___ de _____ de 20__.
(Firma del licitador)

(Lugar, fecha y firma del proponente)