AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (Salamanca)

C/ Fuente, 42 • 37184 – Villares de la Reina • Teléfono 923 28 83 77 • Fax 923 28 71 21 • CIF.: P-3736500-D

MARÍA LUISA CARRASCO ROUCO (1 de 1)
SECRETARIA
Fecha Firma: 02/02/2018
HASH: e22042f8b30889 7a439d89f243afd9e9

PLIEGO CORREGIDO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA	**Órgano de Contratación:** ALCALDÍA	**Número de Expediente**	1266/2017
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	ORDINARIA. GASTO PLURIANUAL DE TRAMITACIÓN ANTICIPADA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA)			
CPV: 77311000-03 77311000-06	"Servicios de mantenimiento de parques y jardines" "Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes"		
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (para los 2 años de ejecución del contrato)			
B.I.: 96.406,20 Euros IVA: 20.245,30 Euros TOTAL: 116.651,50 Euros	TOTAL EN LETRA: Ciento dieciséis mil seiscientos cincuenta y un euros con cincuenta céntimos de euro, IVA incluido.		
VALOR ESTIMADO (importe total sin IVA, previendo las eventuales prórrogas): 192.812,40 €			
4. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS:	No		
5. ANUALIDADES: 2018, 2019 y 2020			
6. PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS AÑOS		
POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	SÍ (se podrán establecer dos prórrogas anuales sin que la duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años.)		
7. REVISIÓN DE PRECIOS	No		
8. LÍMITE MÁXIMO GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN			
600,00€			
9. FINANCIACIÓN			
AYUNTAMIENTO: 100%			
10. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: NO			
DEFINITIVA: SÍ	ASCIENDE A 5% del precio de adjudicación (IVA excluido)		
COMPLEMENTARIA: NO			
11. MESA DE CONTRATACIÓN: SÍ			

12. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:	NO		
13. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA	SÍ, Cláusula 12 del Pliego		
14. VARIANTES	NO se admiten		
15. CONTRATACIÓN POR LOTES	NO se admite		

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO

II

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA que se relacionan en el Anexo I "Descripción de las Áreas de Mantenimiento" del Pliego de Prescripciones Técnicas

Los servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en dichos pliegos. Estos documentos formarán parte del contrato y deberán ser firmados junto con éste por el adjudicatario en el acto de su formalización, en prueba de conformidad.

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) es la siguiente: 77311000-03 "Servicios de mantenimiento de parques y jardines" y 77311000-06 "Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes".

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

La celebración del presente contrato se justifica en consideración a la especial cualificación técnica requerida para la realización de los trabajos que constituyen su objeto y dada la carencia de medios personales y materiales en los Servicios Municipales existentes para dar cobertura suficiente y adecuada a los 53.559 m^2 de zonas verdes y jardines públicos del municipio, y al arbolado situado en los mismos, así como en calles y plazas.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL Y JURISDICCIÓN

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (categoría 27 del Anexo II del dicho texto legal), y ambas partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

Para lo no previsto especialmente en este pliego y en el de prescripciones técnicas, el contrato se regirá por la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, sobre contratación pública, en aquéllos de sus artículos que resulten de aplicación en virtud del efecto directo de la misma, el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, 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 (RGLCAP), y demás normativa contractual de aplicación. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de

este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las partes se someten a la jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Ciudad de Salamanca.

La persona física o jurídica que resulte adjudicatario definitivo del presente contrato se somete expresamente a la normativa vigente en materia tributaria, de carácter laboral y Seguridad Social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad y supresión de barreras, seguridad, riesgos laborales e higiene en el trabajo, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto del objeto de este contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para el Ayuntamiento.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es la Alcaldía.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o la correspondiente clasificación, de conformidad con lo señalado en la cláusula 12 de este Pliego. Los empresarios deberán contar, asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación empresas que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, de conformidad con el artículo 56 del TRLCSP.

6.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al Perfil de Contratante del órgano de contratación de este Ayuntamiento, en el que podrán consultarse los pliegos de condiciones y demás información a que hace referencia el artículo 53 del TRLCSP, se realizará través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, a la que se podrá acceder a través de la página Web municipal (www.villaresdelareina.es) o en la dirección https://www.contrataciondelestado.es.

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El Presupuesto Base de Licitación para los dos años de ejecución del contrato es de CIENTO DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (116.651,50 €), IVA y demás impuestos incluidos, que podrá mejorarse a la baja.

El Presupuesto anterior queda desglosado en un valor de 96.406,20 euros, correspondientes al coste del servicio y 20.245,30 euros al I.V.A.

La oferta económica que presenten los licitadores no podrá ser nunca superior al presupuesto base de licitación, debiendo indicar como partida independiente el importe del I.V.A. Las ofertas que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación adoptada por el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta económica realizada por el adjudicatario en función del presupuesto base de licitación.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en el precio de adjudicación del contrato se entenderán comprendidos todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos que por la realización de la actividad pudieran corresponder, sin perjuicio de la obligación del licitador de consignar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO

8.1. Duración del contrato:

La duración del contrato del servicio será de dos años con efectos desde el día siguiente al de su formalización en documento administrativo.

Se podrán establecer dos prórrogas anuales, sin que la duración total, incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años.

Las mencionadas prórrogas habrán de solicitarse expresamente por el adjudicatario con cuatro meses de antelación, como mínimo, a la fecha de terminación del contrato inicial o prorrogado, y deberán aceptarse voluntaria y expresamente por parte del Ayuntamiento.

8.2. Valor estimado del contrato:

El valor estimado del contrato teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP (importe total sin IVA, previendo las eventuales prórrogas) es de 192.812,40 €

9.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y GASTO PLURIANUAL

Este contrato se financia con cargo a los Presupuestos Generales de este Ayuntamiento.

Se ha de tener en consideración que este expediente de contratación se inicia en el ejercicio 2017, pero su ejecución se realizará en las anualidades 2018, 2019 y 2020 por lo que se trata de una tramitación anticipada de gastos de carácter plurianual, amparada en el artículo 110, apartado 2º del TRLCSP, a cuyo tenor, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deberá iniciarse en el ejercicio siguiente, si bien, dicha adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de las anualidades afectadas, para financiar las obligaciones derivadas del contrato y, cuando se apruebe el presupuesto de dichas anualidades, se ha de dictar el correspondiente acuerdo de compromiso de gasto, sujeto hasta entonces a la condición suspensiva antes señalada.

10.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio del contrato NO será revisable.

11.- GARANTÍAS

Garantía Provisional: No se exige.

Garantía Definitiva: El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda Pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 95 y 96 del TRLCSP, y será depositada, en cualquier caso, en la Caja de la Corporación.

Para el presente contrato la garantía definitiva no podrá constituirse mediante retención en el precio.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía mediante medios electrónicos.

12.- SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

12.1. CLASIFICACIÓN:

Para el presente contrato **NO SE EXIGE clasificación** del contratista.

No obstante, conforme a lo señalado en el artículo 11. 3 del RGLCAP la clasificación del

empresario en el Grupo: O), Subgrupo: 6, Categoría: 1, (o Categoría "A" si se trata de clasificación otorgada con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 773/2015) le permitirá acreditar su solvencia para este contrato.

12.2 SOLVENCIA:

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, bien a través de la acreditación de la clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los arts. 74, 75 y 78 del TRLCSP se reseñan a continuación:

12.2.1 La solvencia económica y financiera:

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse a través del siguiente **medio:**

Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser por importe igual o superior, IVA excluido, a 50.000 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

12.2.2 La solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional del empresario **podrá acreditarse a través del siguiente medio:**

Relación de los de servicios o trabajos realizados por el licitador en los cinco últimos años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del presente contrato que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los 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 todo caso se exigirá, como mínimo, que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior, IVA excluido, a 50.000 euros.

13.2.3 Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su solvencias económica y financiera, y técnica o profesional por los medios que se relacionan en los apartados 12.2.1, y 12.2.2, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 84 del TRLCSP sobre los certificados comunitarios de clasificación.

13.2.4 Cuando dos o más empresas concurran a la licitación constituyendo una unión temporal de empresarios, cada uno de los miembros deberá acreditar individualmente los requisitos de capacidad y de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, acumulándose a los efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del RGLCAP, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el artículo 52 del RGLCAP.

III

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en la cláusula 14 del presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

No existiendo causa que motive su urgencia, el procedimiento será objeto de tramitación

ordinaria.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación serán los siguientes:

1. Precio Ofertado: hasta 70 puntos (*aplicación de fórmula matemática).*
2. Mejoras (bolsa anual de horas para servicios de mantenimiento, limpieza y desbrozado en cualquier zona verde municipal: hasta 30 puntos (*aplicación de fórmula matemática).*

14.1. Precio Ofertado. Ponderación: De 0 a 70 puntos.

El precio ofertado más bajo de los aceptados por el órgano de contratación obtendrá la máxima puntuación (70 puntos), aplicándose para el resto de los ofertados la acción directa proporcional al precio de licitación. A los efectos de valorar este criterio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 70 \times \frac{PL - Oi}{PL - OB}$$

Siendo:
P = Puntuación obtenida por el licitador (con dos decimales).
PL = Precio de licitación establecido en el pliego.
Oi = Precio de la oferta que se valora
OB = Precio de la oferta más baja

Las ofertas que no presenten baja alguna se valorarán con 0 puntos.

14.2. Mejoras. Ponderación: De 0 a 30 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta las mejoras ofertadas sobre lo especificado en estos pliegos, que sin suponer coste adicional alguno para la Administración, versen sobre lo siguiente:

a) Bolsa de horas anual para servicios de mantenimiento, limpieza y desbrozado en cualquier zona verde municipal: hasta 30 puntos

A los efectos de valorar este criterio se aplicará la siguiente fórmula:

$$R = 30 \times \frac{Oi}{OM}$$

Siendo:
R = Resultado (con dos decimales).
Oi = Número de horas de la oferta que se evalúa
OM = Mayor número de horas ofertado.

15.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE EMPATE

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que en el momento de presentar su proposición, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.

b) Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En defecto del criterio anterior, o si con su aplicación se mantuviese el empate, éste se

resolverá en favor del licitador que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer criterio de adjudicación según el orden que se establece en la cláusula anterior de este pliego "1. Precio Ofertado"; si se mantuviese el empate, se resolverá en favor del licitador que haya obtenido mayor puntuación en el criterio número 2. "Mejoras".

Si aplicados todos los criterios antes indicados se mantuviese el empate, se resolverá por sorteo que se celebrará ante la Mesa de contratación, en acto público, el día que se cite a las empresas afectadas por dicho empate.

16.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

16.1.- ANUNCIOS:

La licitación será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, en la dirección https://contrataciondelestado.es donde podrán consultarse los pliegos de condiciones y demás información a que hace referencia el artículo 53 del TRLCSP.

16.2.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

Las proposiciones se presentarán directamente en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la C/ Fuente, nº 42, durante los **DIECISÉIS DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, de lunes a viernes, en horas de nueve a catorce. El plazo finalizará a las 14 horas del último día de presentación de proposiciones. Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, domingo o festivo, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

De igual modo y en el mismo plazo, las proposiciones podrán enviarse por correo conforme a lo previsto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso, tal y como prevé el artículo 80.4 del RGLCAP. (N° de Fax del Ayuntamiento: 923287121. Correo electrónico: urbanismo@aytovillares.com).

El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

El incumplimiento de las normas establecidas en este pliego sobre el plazo y el lugar de presentación de ofertas dará lugar a la no admisión de todas aquellas proposiciones que incurran en dicho incumplimiento.

Terminado el plazo de recepción de ofertas, la oficina receptora expedirá certificación relacionada con la documentación recibida o, en su caso, de la ausencia de licitadores, que será remitida al Secretario de la Mesa de Contratación o al Órgano de Contratación.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Una vez presentada la documentación ésta no podrá ser retirada, salvo que exista causa justificada.

16.3.-EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:

Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

16.4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 del TRLCSP y 80 del RGLCAP, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y las proposiciones de los licitadores se presentarán en **DOS (2) sobres** cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, así como con la firma del licitador o persona que le represente, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico.

El contenido de los sobres es el que se indica en los apartados siguientes.

Los documentos solicitados se aportarán presentando sus **ORIGINALES** o bien mediante **COPIAS AUTENTICAS.** Las fotocopias de dichos documentos no tendrán validez si en ellas no consta su autenticidad legal derivada del cotejo con el original respectivo por parte de funcionario público.

La documentación deberá estar redactada en idioma castellano. Si viniera expresada en otro idioma se tendrá que adjuntar una traducción oficial.

La documentación se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del R.G.C.A.P.

El licitador deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato queda obligado a observar el cumplimiento de la oferta que hubiese realizado con arreglo a los criterios de adjudicación. Este cumplimiento tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

La inclusión en el Sobre N° 1 de cualquier dato que deba figurar en el Sobres Nº 2 determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

1.-SOBRE Nº 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA)

Su contenido será el siguiente:

a) SE PRESENTARÁ UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE conforme al modelo que figura como **ANEXO Nº 1** de este pliego de cláusulas administrativas particulares, indicando que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración al tiempo de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

b) En hoja independiente, bajo el título NOTIFICACIONES y a efectos de las correspondientes notificaciones que la Administración deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico. Estos datos reflejados deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

c) Cuando dos o más empresas presenten proposición conjunta como Unión temporal de Empresas (UTE) deberán aportar un compromiso de constitución con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la designación de un representante o apoderado único que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente al Ayuntamiento.

d) Los licitadores que en caso de empate pretendan contar con la preferencia en la adjudicación regulada en la cláusula 15 de este Pliego, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.

A dichos efectos deberán presentar:

- Declaración responsable sobre: Número de personal total. Número de personal discapacitado eventual. Número de personal discapacitado fijo. Porcentajes respectivos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos, mediante originales o fotocopias autenticadas, señalados en la cláusula 18 de este pliego.

No obstante lo anterior, conforme al artículo 146.4, segundo párrafo, del TRLCSP, el órgano de contratación 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.

2.- SOBRE Nº 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA)

Su contenido será el siguiente:

a) PROPOSICIÓN DEL LICITADOR, conforme al modelo que figura como **ANEXO Nº 2** de este pliego de cláusulas administrativas particulares.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que deba ser repercutido.

Las proposiciones que excedan del presupuesto base de licitación serán rechazadas.

16.5. CONFIDENCIALIDAD:

Los licitadores deberán indicar expresamente, en su caso, la documentación aportada en sus proposiciones que tienen carácter confidencial a los efectos previstos en el artículo 140.1 del TR LCSP.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

17.1 MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, y artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará integrada del siguiente modo:

1. Presidente: Titular: D. Miguel Ángel Pérez Porteros, Concejal de Grupo Popular. .
   Suplente: D. José Pascua Frades, Concejal Grupo Popular.

2. Vocales:
   - 2.1 Titular: D. D. Juan Manzanas Vicente, Concejal del Grupo Popular.
     Suplente: Dª Ruth Sánchez Fraile, Concejala del Grupo Popular.
   - 2.2 Titular: D. José Buenaventura Recio García, Concejal del Grupo Ciudadanos.
     Suplente: Dª Cristina Hernández Corona, Concejala del Grupo Ciudadanos
   - 2.3 Titular: Dª Mª Ángeles Giménez Maderal, Concejala del Grupo Socialista.
     Suplente: D. Antonio Cabezas Caballero, Concejal del Grupo Socialista
   - 2.4 Titular: D. Antonio Malmierca Mateos, Concejal del Grupo Independiente.
     Suplente: Dª Mª Francisca Teresa Polo Iglesias, Concejal del Grupo Popular
   - 2.5 Titular: Dª Mª Luisa Carrasco Rouco, Secretaria General de la Corporación.
     Suplente: Persona que legalmente le sustituya
   - 2.6 Titular: Dª Mª Cruz González Pérez, Interventora Municipal.
     Suplente: Persona que legalmente le sustituya.

3. Secretario: Titular: Dª Mª de la Soledad Martín Gómez.
   Suplente: D. Miguel Hernández Santos.

La composición de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento con una antelación mínima de siete días a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación general referida en el artículo 146 del TRLCSP.

17.2.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL:

Concluido el plazo de presentación de proposiciones o en su caso el de su recepción por correo, la Mesa contratación procederá en acto interno a la calificación de la documentación general contenida en los sobres N° 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo publicará mediante Anuncio en el tablón de Edictos Municipal y Perfil de Contratante concediendo un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir de dicha publicación, para que estos corrijan o subsanen ante la Mesa los documentos de que se trate, documentos que deberán presentarse directamente en el registro general del Ayuntamiento y lo comunicará por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente; para el caso de que la finalización del plazo citado coincidiera en sábado, domingo o festivo, dicha finalización tendrá lugar el primer día hábil siguiente. Ahora bien,

si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La fecha de apertura de los sobres Nº 1 se publicará en el Perfil de Contratante.

17.3.- APERTURA DE LOS SOBRES Nº 2 " PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS…" Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN:

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación de los sobres N° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, y en todo caso en un plazo no superior a un mes a contar desde la finalización del plazo para la presentación de proposiciones o en su caso el de su recepción por correo, procederá en acto público a la apertura de los sobres Nº 2 de los licitadores admitidos, al objeto de su valoración conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

La fecha y hora del acto público de apertura de los sobres Nº 2 se publicará en el Perfil de Contratante y se comunicará a los licitadores a través del fax o correo electrónico por ellos indicado, con al menos DOS DÍAS HÁBILES de antelación.

En dicho acto, previamente a la apertura de los sobres N° 2, la Mesa de Contratación se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte la proposición económicamente más ventajosa atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 14 del presente Pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

18.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

El Órgano de Contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informe técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 15 y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES,** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento al fax indicado por el licitador a efecto de notificaciones, a fin de que presente la siguiente documentación:

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 72 del TRLCSP.

- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. o documento que lo sustituya del firmante de la proposición.

- En el caso de empresarios que fueran personas jurídicas, 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, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo presentarán el documento, traducido fehacientemente al castellano, acreditativo de hallarse inscritas en los registros o las certificaciones que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función de los diferentes contratos.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito (Art. 58 TRLCSP).

- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se

acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. (Art. 55.1 TRLCSP).

Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España. Con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil. (Art. 55.2 TRLCSP).

B) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por el Secretario General o por el Vicesecretario de este Ayuntamiento, acompañado del D.N.I. o documento que lo sustituya.

C) Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo 3 de este Pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresas sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 de TRLCSP en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villares de la Reina, sí como de la vigencia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y de que los documentos aportados acreditativos de la existencia de la representación se encuentran vigentes.

D) Documentos acreditativos de la SOLVENCIA económica y financiera y técnica y profesional de los licitadores por los medios que se precisan en la Cláusula 12 de este Pliego.

En el supuesto de que se acredite la solvencia mediante una clasificación adecuada al objeto del contrato, deberá aportarse junto con el Certificado acreditativo de dicha clasificación, una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

E) En el supuesto de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Castilla y León, o certificado comunitario de clasificación, los licitadores quedarán dispensados de presentar en el procedimiento de licitación del contrato la documentación que haya sido inscrita y depositada en el Registro, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos inscritos y aporten, en sustitución de dicha documentación, la correspondiente certificación, en original o copia compulsada, expedida por el Registro.

La certificación del Registro de Licitadores o certificado comunitario de clasificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación (artículo 146.3 del TRLCSP).

F) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva prevista en la cláusula 11 de este Pliego.

G) Alta en el I. A. E., en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, acompañada de copia del último recibo pagado.

Cuando el empresario no pueda aportar dicho recibo por estar incluido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, deberá presentar una declaración responsable de exención del impuesto.

H) Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 15 y 16 del RGCAP.

I) Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 14, 15 y 16 del RGCAP.

J) Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, perteneciente o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentarse certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

K) Para las empresas extranjeras, 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.

L) Los empresarios que concurran integrados en una unión temporal de empresas deben presentar, cada uno de los miembros de la unión, la documentación acreditativa de su personalidad y capacidad para contratar con arreglo a lo previsto en los apartados precedentes.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villares de la Reina. La Administración Local, de oficio, comprobará el cumplimiento de dicha obligación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

19.- 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 los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCS.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP, la adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, indicándose el plazo en el que debe procederse a su formalización.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá respecto a la administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

IV

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas y demás documentos que revistan carácter contractual, debidamente compulsados, pudiéndose elevar a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública; deberá aportar, igualmente, el alta de la Unión Temporal en el IAE, así como el NIF que le haya sido atribuido.

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

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar el pago de los

anuncios de la licitación en los diarios oficiales correspondientes, a cuyo fin se le trasladará la liquidación correspondiente, y aportar Certificado emitido por la entidad aseguradora acreditativo de la existencia de la póliza del seguro de responsabilidad civil exigido en la cláusula 22.3 SEXTO del presente Pliego de Cláusulas.

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

V

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

22.1. ABONOS AL CONTRATISTA:

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

Los trabajos se abonarán por meses vencidos, prorrateando el pago de manera mensualizada respecto al precio del contrato, una vez presentados los informes mensuales y partes individuales de trabajo en las diferentes áreas de mantenimiento con el visto bueno o conformidad de los directores o responsables de los mismos, así como la factura correspondiente que deberá ser aprobada por la administración.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, en las facturas emitidas por el adjudicatario deberá constar: el órgano de contratación (Alcaldía), destinatario de las mismas (Ayuntamiento de Villares de la Reina) y la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública (la Intervención General)

Conforme al artículo 216.4 del TRLCSP el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados.

22.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observándose fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

22.3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

PRIMERO: El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y adjudicación hasta el importe máximo de 600,00 euros, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública, y cualesquiera otros que se deriven de los servicios contratados.

Serán igualmente de cuenta del adjudicatario los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) o el tributo que por realización de la actividad pudiera corresponder, los que, por considerarse incluidos en el precio ofertado, no podrán ser repercutidos como partida independiente.

SEGUNDO: El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato.

TERCERO: El contratista está obligado a realizar los trabajos objeto de adjudicación en el tiempo y lugar fijados en el contrato, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, en el de cláusulas administrativas y en su propuesta, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Si el contratista estuviese obligado a adscribir a la ejecución de este contrato determinados medios personales o materiales, la observancia de este cumplimento revestirá el carácter de

obligación contractual esencial. Idéntica vinculación contractual tendrán las condiciones especiales para la ejecución del contrato que, en su caso, estuviesen definidas en el pliego de prescripciones técnicas.

CUARTO: El contratista está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, sin que el incumplimiento de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Villares de la Reina, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

QUINTO: Serán de cuenta del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a este Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes. (art. 214 del TRLCSP)

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

SEXTO: El contratista deberá tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 euros, que cubra los riesgos que puedan producirse en la ejecución del contrato, así como el riesgo dimanante del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Este seguro deberá incluir tanto los daños causados a terceros por la actividad desarrollada, como los causados en las zonas de actuación, instalaciones o mobiliario.

Antes de la formalización del contrato y en caso de prórroga del mismo deberá presentar en el Ayuntamiento la renovación de dicha póliza.

SÉPTIMO- Deberá estar dado de alta en la matrícula del Impuesto sobre actividades Económicas que corresponda, y pagar los tributos que afecten a la actividad que desarrolla.

22.4. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL:

La relación de personal y condiciones de los contratos de los trabajadores que pueden verse afectados por la subrogación en el presente contrato se incluye en el Anexo Nº 4 de este Pliego.

23.- CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La Administración, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 del TRLCSP y 94 del R.G.C.A.P, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia del trabajo contratado a través del director expresamente designado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

24.- DESIGNACIÓN DE UN INTERLOCUTOR

El contratista designará un representante que será su interlocutor ante el Ayuntamiento y tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que deban adoptarse sobre las prestaciones contratadas, así como ejecutar las mismas, sin que tales actuaciones puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria legal o formal.

25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

25. 1 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA:

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado de los pliegos, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda y la imposición de penalidades, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

A tales efectos, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como las repercusiones a que dieren lugar.

Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán faltas muy graves:

a) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
b) Incurrir en tres incumplimientos graves en el plazo de un año.
c) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
d) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
e) El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, tanto materiales como humanos, que sean exigibles en virtud de lo establecido en los pliegos y demás normativa de aplicación.
f) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
g) La no renovación de los seguros exigidos en los pliegos ni el abono de los recibos a su vencimiento.
h) Los hechos que vulneren o menoscaben los derechos y las libertades que se encuentran reconocidos en la constitución.
i) Los incumplimientos de las obligaciones contractuales de la empresa adjudicataria que redunden en un perjuicio muy grave del servicio o del interés público, de los usuarios, Ayuntamiento o terceros.

Se considerarán faltas graves:

a) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
b) Incumplimiento de dos veces al mes de advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.
c) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
d) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con usuarios/as, con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
e) Incurrir en tres incumplimientos de carácter leve en el plazo de un año.
g) Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.
g) Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.
h) Los actos que den lugar al deterioro y depreciación de las obras, instalaciones o bienes de cualquier clase afectos al servicio.
m) Los demás incumplimientos de las obligaciones contractuales de la empresa concesionaria que redunden en un perjuicio del servicio o del interés público, de los usuarios, Ayuntamiento o terceros.

Se considerarán faltas leves:

Se considerarán faltas leves todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato.

25ª. 2 PENALIDADES:

Las penalidades que podrá imponer el Ayuntamiento al contratista por la comisión de infracciones son las siguientes:

a) Infracciones muy graves: Podrán ser sancionadas con multas de 1.001,00 € a 2.500,00 €.

La comisión de dos faltas muy graves en un mismo año podrá ser sancionada con la resolución del contrato; en todo caso, el contratista deberá abonar a la administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

b) Las infracciones graves: Serán sancionadas con multas de 400,01€ a 1.000,00€.

La comisión de cinco faltas graves podrá ser sancionada con la resolución del contrato; en todo caso, el contratista deberá abonar a la administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

c) Las faltas leves: Serán sancionadas con multas de hasta 400,00 €.

En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios, terceros o el Ayuntamiento, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

Las penalidades se impondrán por resolución del Sr. Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones que se otorguen al respecto, previa tramitación del correspondiente procedimiento en el que se dará audiencia, en todo caso, al contratista.

El importe de las sanciones económicas podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

Las sanciones contractuales previstas en los pliegos se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, Ayuntamiento o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los arts. 212 y ss. del TRLCSP y demás normativa de desarrollo.

V

CESION Y SUBCONTRATACIÓN

26.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación con terceros se regirá por lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP.

27.- CESIÓN

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin la autorización previa y expresa del órgano de contratación y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

VI

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser objeto de modificación en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación

Las modificaciones del contrato se realizarán con arreglo al procedimiento establecido en los artículos 108 y 211 del TRLCSP.

Las modificaciones se formalizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del citado TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto. La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a

las condiciones establecidas para su ejecución y cumplimiento conforme se establece en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

29. - PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del servicio a realizar, se establece un plazo de garantía de tres meses.

30.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su 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, con los efectos y procedimiento previstos en el artículo 225 y 309 de dicho texto legal y 109 a 113 del Reglamento General de Contratos.

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

31.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva se devolverá conforme a lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

VIII

ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO Nº 1.- Declaración Responsable Sobre Cumplimiento de las Condiciones Establecidas Legalmente para Contratar con el Ayuntamiento de Villares de la Reina (artículo 146.4 del TRLCSP).
ANEXO Nº 2.- Modelo de Proposición
ANEXO Nº 3.- Modelo de declaración Responsable para resultar adjudicatario del contrato.
ANEXO Nº 4.- Relación de Personal Subrogable

En Villares de la Reina, a 02 de febrero de 2018

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego Corregido de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por la Alcaldía mediante Decreto de fecha 2 de febrero de 2018.

LA SECRETARIA GENERAL, firmado electrónicamente
Fdo: Mª Luisa Carrasco Rouco

A N E X O Nº 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME AL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA)

D._____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle/plaza _____, nº_____, CP: _____, con D.N.I. número _____, actuando en su propio nombre y derecho, (o en representación de la empresa cuya razón social o denominación es _____, CIF nº_____, en su calidad de _____, según poder bastante vigente al día de la fecha), para concurrir al contrato del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA),

DECLARA de forma responsable ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Villares de la Reina (Salamanca):

Que, al tiempo de finalización del plazo de presentación de proposiciones, [reúne] [la entidad a la que representa reúne] las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de toda la documentación señalada en la cláusula 19 de este pliego, con anterioridad a la adjudicación y en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación del suministro al inicio indicado, se firma esta declaración responsable.

(Lugar, fecha y firma del licitador.)

A N E X O Nº 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D._____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle/plaza _____, nº_____, CP: _____, con D.N.I. número _____, actuando en su propio nombre y derecho, (o en representación de la empresa cuya razón social o denominación es _____, CIF nº_____, en su calidad de _____, según poder bastante vigente al día de la fecha), para resultar adjudicatario del contrato del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA),

DECLARA

Primero.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA), y que acepta íntegramente y sin variación todos sus documentos.

Segundo.- Que se compromete a realizar la ejecución de dicho contrato con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que rigen el mismo, y a tal efecto formulo la siguiente OFERTA:

a) PRECIO OFERTADO:

Base Imponible:
I.V.A al % :
Total Precio: (se consignará en número y letra)

b) MEJORAS

Bolsa de horas para servicios de mantenimiento, limpieza y desbrozado en cualquier zona verde municipal:…… horas/año.

Tercero.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta está comprendido no sólo el precio de la contrata, sino también los tributos que graven los diferentes conceptos y los gastos especificados en este Pliego de Cláusulas Administrativas.

(Lugar, fecha, firma y sello)

ANEXO Nº 3

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

D._____, mayor de edad, con domicilio en _____, calle/plaza _____, nº_____, CP: _____, con D.N.I. número _____, actuando en su propio nombre y derecho, (o en representación de la empresa cuya razón social o denominación es _____, CIF nº_____, en su calidad de _____, según poder bastante vigente al día de la fecha), para resultar adjudicatario del contrato del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS VERDES, JARDINES Y ARBOLADO DE VILLARES DE LA REINA (SALAMANCA),

DECLARA de forma responsable ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Villares de la Reina (Salamanca):

PRIMERO: Que ni el firmante ni la Empresa en cuyo nombre actúa, ni ninguno de sus administradores, se hallan incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas 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 Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: Que esta Empresa no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villares de la Reina, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), 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

TERCERO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Villares de la Reina, para que si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la Empresa_____ con el Ayuntamiento de Villares de la Reina.

CUARTO: Que esta empresa se encuentra dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, declarando asimismo la vigencia del alta.

QUINTO: Que los documentos aportados acreditativos de la representación se encuentran vigentes en la actualidad.

SEXTO: Que esta empresa se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia laboral, Seguridad Social y demás normas de obligado cumplimiento.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación del servicio al inicio indicado, se firma esta declaración responsable.

(Lugar, fecha y firma del licitador.)

ANEXO Nº 4

RELACIÓN DE PERSONAL SUBROGABLE

Relación de personal y condiciones de los contratos de los trabajadores que pueden verse afectados por la subrogación en el presente contrato según información proporcionada por ASPRODES – FEAPS SALAMANCA

NOMBRE	CATEGORÍA	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	GRADO DISCAPACIDAD
M.S.M	OPERARIO (10)	INDEFINIDO (100)	COMPLETA	26/04/1983	35%