

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “CONTROL DE PLAGAS, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE INSECTOS CULÍCIDOS EN EL MUNICIPIO DE ASTILLERO**

### **1º- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El objeto del presente pliego es la contratación de la prestación del servicio de control de plagas, desratización, desinsectación, desinfección y control de insectos culícidos en el municipio de Astillero, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 90670000 (Servicios de desinfección y exterminio en áreas urbanas o rurales).

La codificación de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades CPA-2008, dado el objeto del presente Pliego de Condiciones es 81.29.11 (Servicios de desinfección y exterminio). Se corresponde con la categoría 16 (Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios: servicios de saneamiento y servicios similares.) del Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Mediante este contrato, se pretende prestar un servicio de control de plagas, desratización, desinsectación, desinfección en edificios y vehículos de seguridad y emergencias municipales y espacios públicos del municipio de Astillero. Las tareas a realizar incluirán las operaciones necesarias para que el servicio se preste en condiciones de seguridad y salud, utilizando los procedimientos y tratamiento más adecuado por su eficacia y respeto hacia las personas, todo ello conllevará a un aumento en la calidad de vida de vecinos y visitantes.

El contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos particulares y a los pliegos de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas, prescripciones y demás documentos revisten carácter contractual.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante cuya dirección de Internet es: <http://astillero.es>. (Perfil de Contratante).

### **2º- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.-**

De conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación.

### **3º.- TIPO DE LICITACIÓN.-**

El presupuesto del contrato, valorado de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 87 y 88 del TRLCSP, asciende a un total de “Ciento setenta y tres mil quinientos cincuenta y tres Euros, con setenta y dos céntimos” (173.553,72 €), por la totalidad del contrato (4 años más las dos posibles prórrogas), a los que hay que añadir el importe del IVA, “Treinta y seis mil cuatrocientos cuarenta y seis Euros con veintiocho céntimos” (36.446,28 €), (21%), siendo por tanto el total del presupuesto del contrato de “Doscientos diez mil Euros” (210.000,00 €).

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito presupuestario, para atender a las obligaciones que se deriven para esta entidad local del cumplimiento del contrato.

La forma de pago será en doce mensualidades iguales.

### **4º.- DURACION DEL CONTRATO.-**

La duración del contrato se establece por un periodo de cuatro años, a contar desde el día siguiente a la firma del presente contrato. El contrato podrá prorrogarse por un máximo de dos años más, por mutuo acuerdo entre las partes y de forma expresa.

### **5º.- CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA ADJUDICACIÓN.**

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la adjudicación del contrato se realizarán tomando como base los siguientes criterios objetivos:

#### **A) Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas.**

##### **(Valoración 80 Puntos).**

1.-Menor precio en la prestación del servicio, de cero hasta un máximo de 80 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja, puntuándose el resto proporcionalmente a la baja. La puntuación resultará de la aplicación de la fórmula:

$$P = \frac{P_{\max} \times O_{\min}}{O_{\text{con}}}$$

Siendo:

P: Puntos.

P max: Puntuación máxima.

O min: Importe de la mejor oferta

O con Importe de la oferta considerada.

Se estimará que una oferta es desproporcionada o anormal, a los efectos del artículo 152 del TRLCSP, cuando sea inferior en más de diez unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, de acuerdo con el artículo 85 del Real

Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**B) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.  
(Valoración 20 Puntos).**

1. Mejor Plan de Explotación del servicio. Se valorará hasta **un máximo de 5 puntos**.

En este apartado se valorará el detalle y la concreción de los siguientes aspectos:

1- Actividades de formación y divulgación

Estos dos sub-apartados serán puntuados desde cero hasta un máximo de 5 puntos.

2. Mejoras introducidas en el servicio en relación con el de control de plagas en edificios municipales y espacios públicos. Se valorará hasta **un máximo de 15 puntos**.

Se otorgará la máxima puntuación a las mejoras de mayor importe que sean consideradas, puntuándose el resto proporcionalmente a la baja. La puntuación resultará de la aplicación de la fórmula:

$$P = \frac{P \text{ max } \times O \text{ con}}{O \text{ max}}$$

Siendo:

P: Puntos.

P max: Puntuación máxima.(10 puntos)

O con: Importe de las mejoras de la oferta considerada

O max Importe máximo de las mejoras.

**6º.- GARANTIA PROVISIONAL.-**

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

**7º.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.-**

De conformidad con el artículo 65 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no se precisas la clasificación del contratista.

## **8º.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA.-**

1.- Deberá encontrarse inscrito en el ROESB de la Comunidad Autónoma de Cantabria; no obstante podrán acceder las empresas inscritas en otra comunidad, cumpliendo los requisitos que aparecen en el artículo 10 de la Orden SCO/3269/2006, de 13 de octubre y les será de aplicación el resto de los requisitos adicionales de la normativa autonómica.

2.- La empresa adjudicataria deberá estar inscrita en el Registro de pequeños productores de residuos tóxicos y peligrosos.

3.- El adjudicatario dispondrá de almacén de producto, instalaciones y personal operativo a una distancia del Ayuntamiento que permita atender los servicios urgentes en el mismo día del aviso.

4.- Disponer de póliza de responsabilidad civil que cubra daños a terceros por causa imputable a los productos o técnica utilizada por importe mínimo de 600.000 Euros.

5.- Poseer la maquinaria específica que permita la aplicación para los servicios contratados de aquellos procedimientos o técnicas de menor impacto y más adecuadas que vendrá descrita en la memoria técnica.

6.- Disponer de experiencia debidamente justificada en la prestación de servicios de desratización, desinfección y desinsectación incluyendo control de culícidos de características similares a las requeridas en el pliego de condiciones técnicas en Ayuntamientos iguales o superiores.

7.- Disponer de suficientes técnicos asignados a la campaña para realizar las tareas de mantenimiento y atención a los ciudadanos. Estos trabajadores dispondrán todos ellos de la titulación básica acreditativa que les permita la aplicación de biocidas tanto de uso ambiental como fitosanitarios si fuera necesario. Los responsables técnicos dispondrán de la titulación requerida por la normativa vigente.

8.- Todos los trabajadores dispondrán de formación debidamente justificada en materia de prevención de riesgos laborales, así como medios técnicos y equipamientos.

9.- Se valorará la posesión dentro del personal en plantilla de la empresa de formación y capacitación que permita la impartición de cursos, charlas, seminarios, etc., a la población del municipio si es requerido para promover las prácticas correctas en los ciudadanos para contribuir al mantenimiento libre de plagas en el entorno.

## **9º.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.-**

Solo podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en esta cláusula.

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.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**Plazo de presentación:** quince días hábiles naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial Cantabria.

**Lugar de presentación:** los interesados podrán entregar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 13,30 horas, de lunes a viernes. También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico, en el mismo día.

No será admitida la proposición en el caso en que no se presentara dicho anuncio o se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo fijado para la presentación de las proposiciones en Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo

Forma de presentación: al efecto de garantizar el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de la licitación pública, se deberán presentar en TRES SOBRES CERRADOS, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o persona que lo represente, así como todos aquellos datos necesarios para su identificación (CIF o número de DNI del licitador, número de DNI del representante, dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efecto de notificaciones). Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

El primero de los sobres, (**SOBRE 1**), se titulará: **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.- PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS, DESRATIZACIÓN, DESENSECTACION Y DESINFECCIÓN EN EL MLTNCIPIO DE ASTILLERO).**

Este sobre contendrá, preceptivamente, los siguientes documentos, mediante originales o copias compulsadas. El Registro General de Documentos del ayuntamiento coteiará las copias que se presenten de forma gratuita:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de los empresarios que sean persona natural o de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, en cuyo caso acompañarán también la escritura pública en que se acredite suficientemente dicha representación. Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañaren a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación.

**b)** Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y se acredite que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar los documentos que acrediten 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante 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, que 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 en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán acreditar que disponen de sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

**c)** Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, acreditativo de que el empresario no está incurso en prohibiciones para contratar. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada por profesional cualificado. de no estar incursos en prohibiciones para contratar y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (se adjunta modelo al final).

**d)** La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

**e)** La solvencia técnica se acreditará aportando uno o varios de los siguientes documentos:

1) Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino público o privado; a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

2) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

3) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

4) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

**f)** Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso 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.

**g)** Las empresas extranjeras deberán aportar la 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.

**h)** Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono, así como una dirección de correo electrónico y un número de fax, declarando expresamente la posibilidad de usar estos medios para la práctica de notificación.

**i)** La documentación correspondiente a los apartados que comprende el artículo 8 de este pliego (Requisitos específicos del contratista).

El segundo de los sobres, **(SOBRE 2)**, se titulará: **CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR. PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE ASTILLERO.**

Este sobre contendrá la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula 5".

En este sobre deberá incluirse toda aquella documentación justificativa del cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

En ningún caso se incluirá en este sobre la documentación relativa a la oferta económica, quedando automáticamente excluida la proposición en tal caso.

El tercero de los sobres, (SOBRE 3), se titulará: **CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS**. PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE ASTILLERO.

Este sobre contendrá la proposición del licitador con todos los elementos que la integren, que se sujetará al modelo que se establece en la cláusula final de este Pliego de cláusulas administrativas particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.

#### **10º.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

Estará formada por:

- Presidente: Alcalde o persona en quien delegue.

- Vocales:

3 Concejales del P.R.C.

2 Concejales del P.S.O.E.

3 Concejales del P.P.

1 Concejal de I.U.

- Vocales Natos: Secretario e Interventor Municipal

- Secretario: El funcionarios designado por el Sr. Alcalde para desarrollar las labores de Secretario de la Mesa de Contratación.

Será suficiente para el funcionamiento: El Presidente, el Interventor o persona en quien delegue, dos Vocales, el Secretario Municipal y el Secretario de la Mesa.

#### **11º.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.-**

Antes del día señalado para la celebración del acto público de apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2), a la que habrán sido citados todos los licitadores participantes, la Mesa de Contratación se constituirá previamente en acto no público para la calificación de la documentación administrativa (sobre 1) presentada en tiempo y forma. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen. De todo lo acordado se dejará constancia en el acta.



## **12º.- APERTURA DE OFERTAS.**

### **A) Apertura del Sobre 2.**

La Mesa de contratación será convocada para proceder a la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2). En todo caso, dicha apertura tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa (sobre 1).

Comenzará dándose lectura al anuncio del concurso y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancias o dudas sobre la identidad o integridad de las proposiciones, se suspenderá el acto y se realizarán las investigaciones oportunas, volviéndose a anunciar a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Perfil del Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado debidamente.

A continuación, el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas. Las propuestas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, y los sobres que contengan sus ofertas no podrán ser abiertos.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas. La Mesa de contratación remitirá a los Servicios Técnicos Municipales, la documentación del citado sobre 2, a fin de que por éstos se realice un informe sobre las distintas proposiciones presentadas por los ofertantes admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación evaluables mediante juicios de valor establecidos en la cláusula 5ªB).

### **B) Apertura del Sobre 3.**

La apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas (sobre 3) se realizará en acto público, previo anuncio en el perfil del contratante del día en que se realizará aquel, y una vez se haya dado cuenta por la Mesa de Contratación en dicho acto, de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor contenidos en el sobre 2.

El Secretario de la mesa procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas. La Mesa valorará las ofertas, en los términos establecidos por la cláusula 5ª, A) del presente Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido o comportase

error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa mediante resolución motivada.

Tras todo lo cual, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida en la valoración de los criterios fijados en el presente Pliego, y concretará expresamente cuál será la proposición más ventajosa sobre la que formulará la propuesta de adjudicación del contrato. Para la valoración de los criterios distintos al del precio, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y el Secretario de la Mesa de Contratación. 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.

### **13º.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, Para dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 5 de este pliego. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. La propuesta de la Mesa de Contratación 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.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.

- Alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que les faculte para su ejercicio en el municipio.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

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

#### **14º.- NOTIFICACION DE LA ADJUDICACIÓN.-**

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

1. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **15º.- GARANTIA DEFINITIVA.-**

El que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a favor del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya sea en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

#### **16º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se perfecciona con su formalización. El contrato se formaliza en documento administrativo ajustándose con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Por no ser este un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación la formalización del contrato se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. La firma del contrato se realizará en el Ayuntamiento de Astillero, tras fijarse fecha y hora, en un acto al que asistirán el Alcalde, el Secretario del Ayuntamiento, o quienes legalmente deban sustituirlos, y el representante de la oferta adjudicataria.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato. La formalización se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, mediante anuncio que dé cuenta de dicha formalización.

#### **17º.- EJECUCION Y RECEPCION DEL CONTRATO.-**

El presente contrato se ejecutará de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones administrativas y en los de prescripciones técnicas y

de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración. 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.

Si los técnicos municipales consideran que el contrato se va ejecutando en las condiciones debidas, harán costar esta circunstancia en las certificaciones mensuales de servicio respecto de cada período. Si estiman que la prestación del servicio incumple las prescripciones técnicas, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si el contratista formulase reclamación contra las observaciones del facultativo, éste las elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el adjudicatario no formula reclamación se entenderá que está conforme con las observaciones y deberá cumplirlas.

De conformidad con lo previsto en la Disposición adicional primera del Real Decreto Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, el Ayuntamiento podrá dictar las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios extremos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.I de la TRLCSP si la empresa adjudicataria incumpliera sus obligaciones, sin que medie causa de fuerza mayor o no este debidamente justificada tal omisión y así quede documentada en el trámite de audiencia, tal conducta incumplidora podrá ser objeto de sanción. A efectos contractuales se considerará infracción toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato. Asimismo, el adjudicatario será responsable directo de las infracciones cometidas por cualquier trabajador de su plantilla en su horario laboral.

Las infracciones y sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Concejal responsable del contrato, 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 facturas. La acumulación de infracciones graves y muy graves podrá ser motivo para que el Concejal responsable proponga al órgano de contratación la resolución del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

Cumplido el contrato, se firmará acta de conformidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP, que será previa a la liquidación del contrato.

## **18º.- PLAZO DE GARANTÍA.-**

Atendiendo a la naturaleza y características del servicio, se fija un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha del acta de recepción del mismo

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

## **19º.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

En el presente contrato, conforme a lo dispuesto por los artículos 89 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el precio será revisable, conforme a las variaciones que experimente el índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, o índice que lo sustituya, no pudiendo procederse a su revisión durante el primer año de vigencia del contrato, debiendo ser en todo caso autorizadas por el órgano de contratación.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 90,3 de la citada norma, la revisión será del 85% de la variación experimentada por el índice adoptado.

## **20º.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.-**

La Administración abonará el precio del contrato, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las facturas correspondientes, mensuales e iguales, y tras la aprobación de las mismas por el órgano competente.

En caso de demora, la Administración deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

El adjudicatario podrá ceder a un tercero el derecho de cobro conforme a Derecho; no obstante, para que dicha cesión o las sucesivas que se realicen sea

efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo y su toma de razón por parte de la Intervención Municipal, Tesorería y Alcaldía. Para ello, el cedente deberá presentar documento original en el que queden debidamente identificados: la certificación o documento cuyo cobro se transmite, el cesionario y la cuenta y la entidad financiera a la cual se haya de efectuar el pago.

Los mandamientos de pago que se realicen antes de la toma de razón a nombre del contratista o del cedente, surtirán efectos liberatorios. El Contratista deberá hallarse al corriente de sus obligaciones Sociales, Fiscales y Laborales. A tal fin, justificará mensualmente al órgano de contratación el cumplimiento de 1º antedicho, mediante la presentación de las liquidaciones mensuales de seguros sociales debidamente compulsadas por entidad bancaria y recibos de salarios abonados a los trabajadores.

Si como resultado de la preceptiva consulta ala entidad gestora de la seguridad social, según el artículo 42.1 del Estatuto de los Trabajadores, resultasen descubiertos del contratista con ésta, de cuotas atrasadas, el órgano de contratación queda facultado para la rescisión del contrato, así como a disponer de las retenciones y pagos pendientes de liquidación, para hacer frente a las reclamaciones, que en un futuro, pudiera efectuar la seguridad social al Ayuntamiento.

Cuando se detecte incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones de pago de salarios a sus trabajadores, queda expresamente facultado el órgano de contratación para proceder a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo con ello la responsabilidad solidaria. Los importes atendidos por el órgano de contratación por este concepto, se deducirán de las certificaciones pendientes de pago o de las retenciones o garantías aportadas por el contratista.

#### **21º.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-**

El presente contrato sólo podrá ser modificado en los casos establecidos en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento establecido en dicho Real Decreto Legislativo.

#### **22º.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-**

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- c) Los derivados de la inspección y control de la ejecución del contrato.
- d) Todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.

#### **23º.- SUBCONTRATACIÓN.-**

Atendiendo a la naturaleza y condiciones del contrato, el adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

## **24º.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.-**

Además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de su obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

## **25"- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación las siguientes normas:

- 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en especial, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de discrepancias entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último como ley fundamental del contrato.

## **26º.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

Corresponde al órgano de contratación resolver sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, si bien en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Astillero, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015.

**EL ALCALDE**

**EL SECRETARIO**

**Fdo: Francisco ORTIZ URIARTE**

**Fdo: José Ramón CUERNO LLATA**



## MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA.

Don \_\_\_\_\_, con D.N.I., nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con D.N./C.I.F. número .), enterado del procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato para la prestación del SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS, DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESINFECCIÓN EN ELMUNICIPIO DE ASTILLERO

Manifiesto que tomo parte en dicho procedimiento de adjudicación, comprometiéndome a prestar el servicio, con arreglo a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna; ofreciendo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.u y 5".A) del Pliego de cláusulas administrativas particulares, prestar el servicio en la cantidad de \_\_\_\_\_ ....euros anuales, más \_\_\_\_\_ euros en concepto de [VA, lo que hace un total de \_\_\_\_\_ euros anuales, IVA incluido (indicar en cifras y letras), y demás condiciones indicadas en la oferta.

Fdo: \_\_\_\_\_

### MODELO DE DECLARACION DEL ARTÍCULO 73 TRLCSP

Don \_\_\_\_\_, provisto del D.N.I.,  
nº \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de la mercantil  
\_\_\_\_\_); con CIF Nº \_\_\_\_\_

Vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de  
notificaciones en la c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_, C.P. \_\_\_\_\_;

#### DECLARA:

Que ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste, firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_, de 2.015.

Fdo: \_\_\_\_\_