PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE ANIMALES ABANDONADOS Y PERDIDOS EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UTRERA.

INDICE

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Régimen Jurídico
2. Objeto del Contrato
3. Presupuesto base de licitación
4. Financiación del contrato
5. Duración del contrato
6. Revisión de precios
7. Perfil del contratante
8. Capacidad para contratar
9. Acreditación de la solvencia

CAPITULO II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10. Expediente de contratación
11. Procedimiento de selección y adjudicación
12. Presentación de ofertas
    12.1. Requisitos
    12.2. Lugar y plazo
    12.3. Contenido de las proposiciones
13. Garantía provisional
14. Mesa de contratación
15. Aspectos objeto de negociación y evaluación de las ofertas
    15.1. Aspectos objeto de negociación
    15.2. Criterios de valoración y adjudicación
16. Apertura de documentación administrativa y calificación de las mismas
17. Apertura de proposiciones, clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
18. Negociación del contrato
19. Documentación previa a la adjudicación
20. Adjudicación del contrato y notificación
21. Ofertas con valores anormales o desproporcionadas
22. Garantía definitiva

23. Formalización del contrato
24. Confidencialidad

CAPITULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25. Responsable del contrato
26. Ejecución del contrato
27. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista
28. Seguros
29. Modificación del contrato
30. Cumplimiento del contrato de servicio
31. Abono del precio
32. Plazo, devolución y cancelación de la garantía definitiva
33. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales
34. Resolución del contrato de servicio
35. Protección de datos personales
36. Facultades del Ayuntamiento y otras obligaciones del adjudicatario
    36.1. Facultades del Ayuntamiento
    36.2. Otras obligaciones del Adjudicatario

CAPITULO IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

37. Prerrogativas de la Administración, jurisdicción y recursos
    37.1. Prerrogativas de la Administración
    37.2. Jurisdicción competente y recursos

<u>ANEXOS</u>

Anexo I : Modelo de proposición económica
Anexo II : Modelo de declaración responsable
Anexo III : Autorización de notificaciones

Expediente: 33/2012	
Objeto del Contrato: SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE ANIMALES ABANDONADOS Y PERDIDOS EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UTRERA	
Código CPV: 98380000-0 Servicios de perrera	

Perfil de contratante: http://www.utrera.org/opencms/opencms/utrera/content/pcontratante_xmlpage.html
Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local

Expediente de regulación armonizada: No			
Presupuesto de licitación: 31.034,51		**IVA: 5.586,21**	**Total: 36.620,72**
Financiación : Con cargo al Presupuesto Municipal			
Anualidades (IVA incluido): 36.620,72			
1ª Anualidad:	**Importe: 18.310,36**	**2ª Anualidad:**	**Importe: 18.310,36**
Partidas presupuestarias: 2012 J41313022611			

Revisión del precio:	**Si/No**	**No**

Plazos de ejecución: 2 años	**Plazo total: 2 años**
Forma de pago:	**Pagos Parciales: Mensual**

Prórroga del Contrato:	**Si/No**	**No**

Subcontratación:	**Si/No**	**Si**
Limite Subcontratación	**20% Máximo**	

Procedimiento de Adjudicación:	**Negociado**	**X**	**Sin Publicidad**
	Abierto		
Tramitación:	**Ordinario**	**X**	
	Urgente		

Mesa de Contratación:	**Si/No**	**No**

Plazo de presentación de ofertas: 5 días hábiles

Garantías	
Provisional: No procede	**Definitiva: 5 % del presupuesto de adjudicación**
Plazo de garantía: 3 meses a partir de de la fecha del acta de recepción o conformidad	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE ANIMALES ABANDONADOS Y PERDIDOS EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UTRERA.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del estado en materia de contratos públicos: **Real Decreto Legislativo 3/2011,** de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por 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 Pública en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Cláusula 2. OBJETO DEL CONTRATO.

El pliego tiene por objeto la contratación del **"Servicio de recogida y transporte de animales abandonados y perdidos en la vía pública del municipio de Utrera",** todo ello de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación en el que se detallan las características y la forma en que debe prestarse el servicio.

Codificación correspondiente a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea:

98380000-0 (Servicios de perrera).

Cláusula 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación es de **TREINTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (31.034.51 €)** más **CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON VEINTIÚN CÉNTIMOS DE EURO (5.586,21 €) de IVA**, cuya cuantía asciende a un total de **TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (36.620,72 €),** por los dos años de duración del contrato.

Cláusula 4. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria que determine el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya emitido por la Intervención General del Ayuntamiento de Utrera.

Cláusula 5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del presente contrato será de dos años de duración a partir de la firma del contrato, sin posibilidad de prórroga alguna.

Cláusula 6. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios en el presente contrato.

Cláusula 7. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso a través del portal: http://www.utrera.org/opencms/opencms/utrera/content/pcontratante_xmlpage.html

En el perfil del contratante se publicará la adjudicación del contrato, su formalización , así como cualquier otro dato e información referente al mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

Cláusula 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a titulo individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme

a lo establecido en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar 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 solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

Podrán asimismo, contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cláusula 9. ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA.

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación.

La **solvencia económica y financiera** del empresario se podrá acreditar por uno o varios de los medios recogidos en el artículo 75 del TRLCSP:

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

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

c) 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.

d) Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

La **solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.**

Según el artículo 78 del TRLCSP en los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

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

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

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

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado

competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

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

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

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CAPÍTULO II. ADJUDICACIÓN DELCONTRATO

Cláusula 10. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Tramitación Ordinaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del TRLCSP.

Cláusula 11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el articulo 169.1 del TRLCSP.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, mediante la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato.

Cláusula 12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

12.1. Requisitos.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y, su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Tampoco se considerarán las distintas ofertas que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

12.2. Lugar y plazo.

Las proposiciones se presentarán de lunes a viernes en el Servicio de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Utrera sito en Plaza de Gibaxa nº 1, en horario de mañana de 8:30 a 14:00 horas y los Sábados de 9:30 a 12:00 horas en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la invitación para formar parte de la presente licitación.

En el mismo plazo, también podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la oferta. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la oferta en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado.

No obstante, transcurridos 10 días hábiles desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo. Tampoco serán admitidas las recibidas durante dicho plazo, si del examen de la documentación se desprendiese su presentación extemporánea.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

12.3. Contenido de las proposiciones.

Los documentos incluidos en los sobres podrán aportarse en original o mediante copias que tengan el carácter de auténticas o autenticadas conforme a la legislación vigente.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Toda la documentación correspondiente a la proposición deberá presentarse en tres sobres cerrados y lacrados de forma, que se garantice el secreto de su contenido, y firmados por el licitador o la persona que lo represente, señalados con las letras A, B y C. En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico, fax a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **SOBRE B: ASPECTOS PONDERABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**
- **SOBRE C: ASPECTOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.**

Los tres sobres deberán contener la siguiente leyenda:

"DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE DE LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA EL "SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE ANIMALES ABANDONADOS Y PERDIDOS EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE UTRERA".

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El sobre de documentación administrativa contendrá, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la oferta económica o documentación técnica que necesariamente figurará en el sobre de la proposición.

Deberá incluirse, en hoja independiente una relación de los documentos que se aportan, enunciados numéricamente:

a) Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador:

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional,** en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

   Habrán de presentar, asimismo, copia compulsada, notarial o administrativamente, del **Código de Identificación Fiscal (CIF) y del documento Nacional de Identidad** del representante.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del **documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada **habilitación empresarial,** se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

4. En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad,representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 59 del TRLCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

   El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

   Respecto de la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

   En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditara su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con el contrato, hasta su extinción.

5. En cuanto a las **empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea,** tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

   Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas 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.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 55 del TRLCSP, 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.

b) <u>Documentación acreditativa de la representación:</u>

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica presentarán poder de representación debidamente bastanteado por los servicios jurídicos del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) <u>Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera , técnica o profesional:</u>

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifican en la cláusula nº 9 de este pliego.

d) <u>Declaraciones responsables:</u>

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del TRLCSP.

La prueba , por parte de los empresarios de no estar incurso en prohibiciones para

contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por disposiciones vigente, así de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor vaya a efectuar ésta.
3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 56 de la TRLCSP de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorias del contrato, por si o mediante unión temporal de empresarios.

   Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **Anexo II** del presente pliego .

e) Trabajadores con discapacidad y promoción de igualdad entre hombre y mujeres.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, 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 100, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, así como el compromiso de mantenerlos al menos durante el plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, y a los mismos efectos previstos en el párrafo anterior, los licitadores podrán aportar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia e igualdad o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, siempre que las medidas de igualdad aplicadas permanezcan en el tiempo y mantengan la efectividad.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional: (No se exige)

h) Domicilio:

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono o fax, a tal efecto se cumplimentará el modelo contenido en el **Anexo III** de estos pliegos.

i) Subcontratación.

En caso de que se prevea la posibilidad de subcontratar en el cuadro resumen, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratista a los que se vaya a encomendar su realización.

j) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

SOBRE B: ASPECTOS PONDERABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

En este sobre se incluirán aquellos documentos que sean necesarios para definir y valorar la propuesta presentada en los aspectos ponderables en función de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los documentos necesarios al objeto de valorar los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 15, apartados 15.2.3, 15.2.4 y 15.2.5.

Será motivo de rechazo de la oferta la inclusión en este sobre de cualquier dato que se refiera a la propuesta económica.

SOBRE C: ASPECTOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.

En este sobre deberá introducirse **exclusivamente** los documentos relativos a aquellos aspectos cuantificables de forma automática, es decir la proposición económica conforme al modelo recogido en el Anexo I del presente Pliego, así como toda la documentación relativa al resto de criterios objetivos.

En caso de discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y en cifras solo se considerará válida la expresa en letras.

En particular deberán incluirse los documentos relativos a la Cláusula 15, apartados 15.2.1 y 15.2.2

Cláusula 13. GARANTÍA PROVISIONAL. No procede

Cláusula 14. MESA DE CONTRATACIÓN.

No se constituirá Mesa de Contratación determinado el procedimiento negociado sin publicidad y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP.

Las ofertas presentadas se analizarán por el órgano gestor del expediente integrado por el Delegado/a y un técnico del servicio contratante y por un miembro del servicio de Contratación Administrativa y Patrimonio.

Cláusula 15. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

15.1. Aspectos objeto de negociación.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 176 del TRLCSP podrán ser objeto de negociación los siguientes aspectos:

1. Mejoras al pliego de prescripciones técnicas.
2. Precio ofertado.

15.2. Criterios de valoración y adjudicación.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP los criterios de valoración y adjudicación de los mismos será:

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán:

1.- Menor precio..... hasta 10 puntos

Se otorgará el número total de puntos a la mayor baja presentada que no sea estimada como desproporcionada y cero punto a la oferta presentada al tipo asignándose a las demás ofertas los puntos de manera proporcional, sobre la base de la siguiente fórmula:

Puntos n= [10/(presupuesto base - menor oferta económica)] x (Presupuesto base - Oferta**)**

2.- Licencia para la incineración de animales.....…..... 5 puntos

Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor :

3.- Memoria descriptiva de los servicios a desarrollar ..... hasta 15 puntos

4.- Mejoras al pliego de prescripciones técnicas ..... hasta 10 puntos

5.- Experiencia probada en la realización de servicios similares.. hasta 5 puntos

Cláusula 16. APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE LAS MISMAS.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas y las presentadas por correo, que junto con los sobres, remitirá al Servicio de Contratación y Patrimonio.

Recibida la documentación, la mesa de contratación o el órgano gestor calificará la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a la apertura de los sobres de documentación administrativa, dejando sin abrir los sobres B y C.

Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La notificación para subsanación se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número de fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio de practicar tal notificación, la notificación se entenderá efectuada a través de la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Utrera del acta de calificación de la documentación.

Asimismo, se podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a todos los efectos de acreditar su capacidad y solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentarse en el plazo de tres días naturales.

Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la no inclusión en el sobre de la documentacion administrativa acreditativa de la capacidad de obrar, así como la no acreditación de la personalidad de los licitantes. Además, se considerará defecto insubsanable la falta de firma de la oferta o documentos anexos a la misma.

Si los documentos se aportaran en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

Una vez calificada la documentación administrativa y , en su caso, transcurrido el plazo de subsanación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación

presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que figuran en los pliegos de cláusulas administrativas particulares con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Cláusula 17. APERTURA DE PROPOSICIONES , CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La apertura de los sobres B y C de los licitadores se celebrará acto seguido del de apertura de la documentación administrativa, o en días distintos si así se requiere de conformidad con lo establecido en la cláusula anteriormente referida.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres que contengan las proposiciones de los licitadores. Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, se podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes que serán remitidos en un plazo de 10 días naturales.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares reguladoras de la presente contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

La adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

Cláusula 18. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación decidirá entrar o no a negociar con los candidatos a la vista de las proposiciones presentadas y emitido informe técnico, en su caso, con el fin de identificar la oferta mas ventajosa.

De realizarse la negociación ésta se articulará en dos fases:

En una primera fase el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas

y comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre A en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas, sin que en ningún caso pueda divulgarse la identidad de los candidatos.

En una segunda fase el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera. Las nuevas puntuaciones obtenidas serán comunicadas a los candidatos que hayan sido invitadas a presentar una segunda proposición.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros. Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el órgano de contratación debe habilitar el sistema que crea más adecuado para dar publicidad de todas las consultas que se formulen a lo largo del procedimiento, y de las correspondientes respuestas, a todos los interesados.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la fase de negociación se valorarán las ofertas de las empresas o profesionales licitadores que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, a cuyo efecto podrá recabar los informes técnicos que estime precisos y propondrá al órgano de contratación la adjudicación al licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 15 pudiendo solicitar cuantos informe técnicos estime pertinentes al objeto de determinar el licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrá preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, las empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 12.3.e).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de valoración que tenga mayor puntuación. Y en el caso de que continuara la igualdad se procederá a la realización de un sorteo.

Cláusula 19. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación por medios telemáticos, electrónicos, o informáticos.

1.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Administraciones Tributaria Estatal de encontrarse al corriente con sus obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

2.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En el caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

3.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

4.- Obligaciones con el Ayuntamiento de Utrera.

Certificación positiva, expedida por este Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo.

5.- Obligaciones con la Junta de Andalucía.

Certificación positiva , expedida por la Junta de Andalucía , de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarla.

6.- Garantía Definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valora Añadido, a disposición del órgano de contratación. Esta garantía se ha debido constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

7.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

8.- Documentación en soporte informático.

El licitador deberá presentar debidamente escaneada la documentación administrativa (Sobre A), adjuntando una copia de la misma en CD/DVD, no regrabable y con sesión cerrada, o mediante pendrive.

9.- Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 de la TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

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 clasificadas las ofertas.

Cláusula 20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

Una vez recibida la documentación del licitador que presentó la oferta económicamente más ventajosa el órgano de contratación le adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles.

La resolución de la adjudicación deberá ser motivada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.4 del TRLCSP. Asimismo se notificará a los candidatos o

licitadores y, simultáneamente se publicará en el perfil del contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado, interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

En la notificación de la adjudicación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. 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.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por el órgano colegiado deberá motivar su decisión.

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

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta un pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés de público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales o legítimos de empresas

públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados y cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

Cláusula 21. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada como desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

Cláusula 22. GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluida el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de la formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se publique la propuesta de adjudicación en el perfil del contratante.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

La devolución de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

Cláusula 23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación, y en su caso, el de publicación en otros medios de difusión.

El contrato se formaliza en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el que siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el anexo I, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

Cláusula 24. CONFIDENCIALIDAD.

Conforme al artículo 140 del TRLCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar decisiones y dictar instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el objeto del contrato.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Cláusula 26. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del TRLCSP, el contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Cláusula 27. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Excmo. Ayuntamiento de Utrera ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas le pudiera imponer.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

1. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
2. Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

3. Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
4. La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

Cláusula 28. SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Cláusula 29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificada por razones de interés público.

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse en los casos y con los limites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, de acuerdo con el artículo 306 del TRLCSP.

Cláusula 30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIO.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El órgano de contratación, a través del responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante acta de recepción expedida por el responsable del contrato.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

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

Cláusula 31. ABONO DEL PRECIO.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, mediante pagos mensuales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser

repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

Cláusula 32. PLAZO, DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio y será de tres meses. Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía determinado, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

Cláusulas 33. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, la Administración podrá optar indistintamente , en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, la Administración podrá imponer al contratista penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.1 del TRLCSP.

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

Cláusula 34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO.

Son causas de resolución de los contratos de servicios, las recogidasd en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como las siguientes:

a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

b) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

c) El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos ó antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

d)El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del

artículo 225 del TRLCSP.

Cláusula 35. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La entidad adjudicataria y los trabajadores deberán cumplir la legislación protectora del tratamiento de datos de carácter personal relativo a los usuarios del servicio, según la legislación vigente.

Cláusula 36. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

36.1. Facultades del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento ostentará las siguientes facultades:

- El establecimiento de directrices en la programación, así como la fijación de los objetivos metodología y sistema de evaluación.
- Fiscaliza la gestión del adjudicatario, a cuyos efectos podrá inspeccionar la materialización y calidad de los servicios prestados.
- Imponer las sanciones correspondientes por las infracciones del contratista e incluso la resolución del contrato.

36.2. Otras Obligaciones del Adjudicatario.

Cláusulas de obligado cumplimiento:

-La entidad o empresa contratada basará el desarrollo del servicio en el íntegro cumplimiento de la Normativa Municipal vigente o en todo caso de acuerdo a la Ley 11/2003, de 24 de Noviembre, de Protección de Animales de Andalucía.

-En la retirada de animales muertos en la vía pública se comprobará, mediante lector homologado, si estos están provistos de microchip. En caso afirmativo, se comunicará al propietario del animal antes de proceder a su incineración.

-Los animales se entregarán en adopción desparasitados, vacunados de rabia, identificados con microchip y esterilizados.

-Los animales que en su recogida estén heridos o presentes síntomas de enfermedad, se trasladarán en el vehículo separados de otros animales y protegidos de posibles molestias, garantizándose, en todo caso, una protección especial del animal en situación más desfavorable.

Deberes del adjudicatario:

-Deberá aportar los datos identificativos del servicio veterinario al que está adscrito.

-Certificado veterinario del protocolo eutanásico empleado para el sacrificio de los animales.

-Se aportará información sobre el número de plazas de las instalaciones así como un listado de los municipios a los que actualmente presta servicio igual o similar.

-Contará con un libro de registro de entrada de animales indicando fecha de entrada, especie, raza e identificación con microchip, así como su procedencia.

-Contará con un libro de registro de salida de animales indicando los datos anteriormente citados así como su destino. En casos de que los animales fueran adoptados a través de organizaciones extranjeras se indicará igualmente nombre y CIF de la entidad.

-Toda la información anteriormente citada estará a disposición del Ayuntamiento de Utrera para posibles consultas, incluidos los documentos TRACE en caso de desplazamientos internacionales de los animales adoptados.

CAPITILO IV : PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRAIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Cláusula 37. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

37.1. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa serán inmediatamente ejecutivos.

37.2. Jurisdicción competente y recursos.

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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cualquier conflicto que se plantee entre las partes, será resuelto por los Tribunales de Sevilla, renunciando las partes al fuero judicial que pudiere corresponderle.

En Utrera , a 12 de abril de 2012

La Técnica de Contratación Adva. y Patrimonio

El Secretario General

Fdo.: Mª Carmen Rodríguez Barrera

Fdo.: Juan Borrego López

ANEXO Nº I:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña.....
con D.N.I. nº.....,y domicilio a efecto de notificaciones en …....., en nombre propio o como representante legal de la empresa.....con C.I.F. nº …....., en calidad de ….....

EXPONE

PRIMERO: Que habiendo recibido invitación para la licitación del contrato de …..... …....y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el pliego de cláusulas administrativas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a su ejecución en su totalidad, presentando la siguiente oferta:

EMPRESA OFERTANTE: (Indicar nº C.I.F.)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SIN IVA)(letra y cifra):

IMPORTE IVA:

SEGUNDO: Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta no ha sido comprendido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que será repercutido como partida independiente.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO,DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Don/Doña.....con DNI núm....., en nombre propio o como representante legal de la empresa..... con CIF núm. …..... declara bajo su responsabilidad y en calidad con la que interviene en el procedimiento de contratación para adjudicar el servicio …..... en Utrera:

1.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, poseen plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público .

2.- Que la citada Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento y, si las tiene, están garantizadas, así como dado/a de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe....., correspondiente a la actividad ….....de ámbito territorial.....

3.- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresas vinculadas a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en elartículo 42 del Código de comercio.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO

Don/Doña.....
con D.N.I. nº....., (nombre de quien firma la declaración) en calidad de ….....(representante, apoderado, administrador, etc.), declaro que en el presente procedimiento nº …..... las notificaciones de cualquier acto que se dicten en el mismo y que se dirijan a la empresa.....podrán efectuarse por alguno de los siguientes medios:

Por fax al nº:

Por correo electrónico a la dirección:

Entendiéndose que si el fax o el envío de correo electrónico resulta positivo, se entenderá el acto notificado y surtirá todos los efectos previstos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

(lugar y fecha)

(Sello de la empresa y firma del proponente)