



AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, APERTURA Y CONTROL DE ACCESOS DEL PABELLÓN CUBIERTO DEL MUNICIPIO DE CORRAL DE ALMAGUER, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, UN ÚNICO PRECIO DE ADJUDICACIÓN AL PRECIO MÁS BAJO.

CLÁUSULA PRIMERA. Régimen Jurídico y calificación del contrato.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10 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 (en adelante TRLCSP), Anexo II, categorías 26ª y 27ª. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego. En todo caso será de aplicación respecto al presente pliego lo establecido en el artículo 115 TRLCSP.

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, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RCAP) en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP y no haya sido expresamente derogado, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

El presente Pliego tiene por objeto los trabajos de mantenimiento, limpieza, apertura y control de accesos del Pabellón cubierto municipal, ubicado en C/ Pilar, 17, de esta localidad; el contrato se ajustará al contenido del presente pliego de Cláusulas Administrativas particulares. Además este contrato se ajustará en todo caso al TRLCSP.

Los códigos correspondientes a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV son:

92600000-7 Servicios Deportivos.

77320000-7 Servicios de Mantenimiento de Campos Deportivos.

9091000-9 Servicios de limpieza.

CLÁUSULA SEGUNDA. Objeto del Contrato.

El objeto de contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de los siguientes trabajos, desglosados en:

Trabajos de limpieza y mantenimiento:

- Limpieza de la Pista polideportiva y recogida de residuos de las papeleras.
- Limpieza de asientos y gradas.
- Limpieza de servicios.
- Limpieza de vestuarios.
- Limpieza de las dependencias del pabellón cubierto.
- Limpieza de cristales.

- Poner y quitar redes (cuando sea necesario).
- Cuidado e inflado de balones.
- Dar parte por escrito al responsable del Ayuntamiento de los objetos rotos, deteriorados o que funcionen mal en el pabellón.
- Vigilancia de las instalaciones durante la realización de actividades, cuidando de su buen uso y del respeto de las normas establecidas.
- Colaboración en los eventos deportivos organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer.
- Cuidado y custodia del material deportivo municipal y de los clubes depositado en las dependencias (camisetas, balones, pelotas, trofeos, conos, picas, canastas, redes,...).
- Encendido y apagado de luces de las instalaciones.
- Comunicar al responsable municipal cualesquiera deterioros causados en la instalación.

Es obligación de la empresa adjudicataria la presencia física de al menos una persona en el pabellón cubierto, con el siguiente horario, la cual deberá tener activado y abierto un teléfono móvil durante el mismo:

- De lunes a viernes: de 9:00 horas a 14:00 horas y de 16:00 horas a 21:00 horas. Cuando la instalación deportiva se encuentre en uso para clases, entrenamientos, alquilada o reservada hasta otra hora distinta a las indicadas, la persona se quedará en la instalación hasta la finalización de la actividad.
- Sábados y Domingos y Festivos: Deberá permanecer en la instalación desde media hora antes de que comiencen los partidos programados para ese día hasta la finalización de los mismos o para atender a las reservas de pista realizadas.

En el supuesto de variación de dicha persona, lo deberá comunicar al Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días hábiles.

Trabajos de apertura y control de accesos:

- Gestión de uso de la pista cuando se encuentre libre, controlando el pago por el uso del pabellón, ya sea a través de la plataforma TPV o en efectivo y cuidando que los usuarios hayan hecho efectivo el pago del alquiler antes del uso de la misma

La empresa adjudicataria deberá designar una persona física responsable que realice la gestión del uso de las instalaciones deportivas. Esta persona física, los lunes de cada semana, realizará un ingreso en cualquier cuenta abierta en Entidad Financiera a nombre del Ayuntamiento por los ingresos obtenidos durante la semana anterior, por el uso de las instalaciones deportivas, a este ingreso se acompañará una Memoria/Informe firmada por la persona responsable indicando los conceptos a que corresponde los referidos ingresos. Esta Memoria/Informe se presentará en las oficinas municipales.

El presente pliego tiene carácter contractual por lo que forma parte del contrato y el adjudicatario asume su conformidad en el momento de la firma del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de servicios consistente en los trabajos de mantenimiento, limpieza, apertura y control de accesos del Pabellón cubierto municipal regulados en la cláusula segunda, será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación que, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP, será el precio más bajo.

CLÁUSULA CUARTA. Perfil Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual y sin perjuicio de la publicación del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página web siguiente: <http://www.corraldealmaguer.es>

CLÁUSULA QUINTA. Precio del Contrato.

El precio del contrato será aquel que resulte de la adjudicación del contrato, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, que asciende a la cuantía de 12.000,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 2.520,00- euros, lo que supone un total anual de 14.520,00 euros/año.

El pago de este concepto se realizará en pagos mensuales previa presentación de la factura correspondiente y su aprobación por el órgano municipal competente.

Las proposiciones presentadas por los licitadores expresarán el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. La oferta que supere el tipo de licitación, quedará excluida del proceso de licitación de forma automática, por lo que el precio indicado en esta cláusula, es el máximo a abonar por el Ayuntamiento.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 342-212 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA SEXTA. Abono del Precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio de acuerdo con lo previsto en la cláusula quinta. El pago del precio se realizará previa presentación por el adjudicatario y a su nombre, de la factura correspondiente, y su aprobación por el órgano competente, al principio del mes siguiente al que corresponda.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato y prestación del servicio.

La duración del contrato tendrá un plazo de vigencia de dos años a contar de la fecha de formalización; a instancia del Ayuntamiento se podrá prorrogar cada año, si bien la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas no podrá ser superior a cuatro años.

La ejecución del contrato de servicios comenzará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato correspondiente.

El Ayuntamiento podrá resolver el contrato una vez finalizado el primer año de vigencia; para ello, como único requisito, será necesario será la comunicación por escrito al adjudicatario de la intención de resolverlo, con una antelación mínima de quince días naturales previas a la fecha de formalización del mismo, no generándose ningún derecho a favor del contratista, el cual solo tendrá derecho a la devolución de la garantía una vez verificadas por el Ayuntamiento la correcta realización de los trabajos realizados.

CLÁUSULA OCTAVA. Capacidad para contratar y Acreditación de la solvencia.

Podrán presentar proposiciones, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, con plena capacidad de obrar, que desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica y técnica como se indica en el presente pliego y no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en la legislación.

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el TRLCSP, para contratar no será necesario que el empresario disponga de clasificación.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará, debiendo presentar los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder (bastanteado por Notario o Abogado del Estado) otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación 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.

4º) En los casos que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal aportaran además un documento, que podrá ser privado, en el que, en el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el se expresará la persona a quien designen representante de la UTE delante de la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

2. La solvencia del empresario:

2.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente (Art. 75 TRLCSP):

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de 120.000,00.- euros.

De acuerdo con el artículo 11 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, este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, con una duración igual o superior a la vigencia del contrato objeto del presente pliego, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.2 La **solvencia técnica** del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios de acuerdo con el artículo 78. del TRLCSP:

Podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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.

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) 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.

e) 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.

f) 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.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer dentro del plazo de 15 días naturales desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de lunes a viernes y en horario de 8,00 a 15,00 horas (art. 159.2 del TRLCSP). En el supuesto de que el plazo para presentar ofertas finalizara en sábado, domingo o día festivo, este plazo finalizará el día siguiente hábil.

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

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

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la contratación del **“MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, APERTURA Y CONTROL DE ACCESOS DEL PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL”**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- .- Sobre A: Documentación Administrativa.
- .- Sobre B: Oferta Económica.

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

SOBRE A: Documentación administrativa.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 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, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en la normativa que sea de aplicación:

1-. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o

en el que corresponda.

2.- Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder (bastanteado por Notario o Abogado del Estado) otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3.- Solvencia económica y financiera: Mediante la presentación de los documentos establecidos en la cláusula octava del presente pliego.

4.- Solvencia Técnica: Documento/s que lo acrediten, de acuerdo con lo establecido en la cláusula octava del presente pliego.

5.- Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº _____, con teléfono móvil nº _____, con DNI nº _____, E.mail _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, a efectos de su participación en la licitación _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la adjudicación del contrato de **MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, APERTURA Y CONTROL DE ACCESOS DEL PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del presente contrato de servicios.

- .- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, la representación correspondiente.
- .- Que posee solvencia económica, financiera y técnica.
- .- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- .- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden y en concreto a los juzgados y tribunales de Toledo, 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.
- .- Que se compromete a adscribir el personal necesario y adecuado para la prestación del servicio.
- .- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE B:
Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D/Dña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con teléfono móvil nº _____, con DNI nº _____, E.mail _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto con publicidad del contrato de servicios de **MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, APERTURA Y CONTROL DE ACCESOS DEL PABELLÓN CUBIERTO MUNICIPAL** anunciado en el Perfil de contratante y Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente sin salvedad alguna, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en las siguientes condiciones:

El desglose del precio ofertado para el contrato es el siguiente:

.- Importe Anual: _____

.- Impuesto Valor Añadido: _____

.- Total (Importe anual + IVA): _____

En _____, a _____ de _____ de 2015 .

Firma del licitador,

Fdo.: _____

(En caso de discrepancias en los importes por la no coincidencia de los mismos, el Ayuntamiento tomará como válida la cantidad reflejada en el concepto "Importe Anual", al que se le aplicará el porcentaje que corresponda en concepto del impuesto sobre el valor añadido-IVA-)

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de adjudicación.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio: Precio.

La adjudicación del contrato se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP.

Oferta económica- Una vez eliminadas las ofertas consideradas como desproporcionadas o anormales, a las ofertas restantes se les asignará la puntuación resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = P \text{ máxima} \times (\text{Baja oferta} / \text{Baja máxima})$$

Precio: Hasta 20 puntos, conforme a la siguiente fórmula: PUNTUACIÓN $(=Pm \cdot Mo / O)$. Pm=Puntuación máxima; Mo=Mejor oferta; O=Oferta valorada.

La mejor oferta obtendrá la puntuación máxima (20 puntos).

Se entenderá por mejor oferta el importe más bajo, entre los ofertados, tomando como referencia el precio de licitación (I.V.A excluido).

Identificación de oferta como desproporcionada o anormal. A efectos de lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, se identificará desproporcionada o anormal toda propuesta económica cuyo valor sea inferior al 80 % de la media aritmética de las ofertas económicas aceptadas en la licitación.

El adjudicatario será el que oferte el precio más bajo.

La oferta que supere el tipo de licitación, quedará excluida del proceso de licitación de forma automática, por lo que el precio indicado en la cláusula quinta, es el máximo a abonar por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. MESA DE CONTRATACION

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de contratación estará formada por los miembros designados por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 10 de julio de 2015.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Apertura de Ofertas y Adjudicación.

La Mesa de Contratación se constituirá el día y hora previstos en el perfil del contratante <http://www.corraldealmaguer.es>, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma contenidas en los sobres A.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, 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, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 43 y ss LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada (para lo cual se concederá, como máximo, un plazo de tres días naturales), procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Una vez realizadas estas actuaciones, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones (Sobres B) observándose en su desarrollo las formalidades previstas en el artículo 83 del RGLCAP. A tal efecto se convocará con antelación suficiente a los licitadores admitidos, mediante anuncio en el Perfil del Contratante, pudiendo en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Recibidos los informes, en su caso, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa. Se clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormalmente bajas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, será requerido 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:

1.- Documento que acredite haber constituido la garantía definitiva a disposición de este Ayuntamiento en las formas previstas en el presente pliego.

2.- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o autorice al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

3.- Documento justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

4.- Documento que acredite la suscripción y pago de la póliza del seguro de indemnización por riesgos profesionales exigido en la cláusula octava del presente pliego.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los artículos 95 y 97 del TRLCSP, deberá constituir, a disposición del órgano de contratación una garantía equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo previsto en el artículo 151.2 del mismo texto legal. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

En cuanto a la devolución y cancelación de las garantías se estará a lo regulado en el artículo 102 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del contrato.

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de

adjudicación. La notificación se hará conforme a lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP, en particular expresará los siguientes extremos:

- * 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 la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Formalización del Contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El Ayuntamiento de Corral de Almaguer y el adjudicatario quedan obligados a formalizar el contrato en documento administrativo que se ajustará 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 este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización. 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.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores/candidatos en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Si por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento de Corral de Almaguer podrá acordar la incautación de la garantía definitiva.

Si las causas de la no formalización fuesen imputables al Ayuntamiento de Corral de Almaguer, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En todo caso, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. Cumplimiento y penalidades por demora.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de los trabajos previstos en la cláusulas segunda del presente pliego; en caso de incumplimiento de lo regulado en la misma se le aplicará las penalidades previstas en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Revisión de Precios.

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión de precios ni modificación.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Resolución del Contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Y la resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Gastos a cargo del adjudicatario

Serán de cuenta del adjudicatario, entre otros, los gastos de los anuncios que genere el procedimiento de contratación, salvo los que sean de carácter gratuito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Derechos y obligaciones.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el pliego, 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.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, con la cualificación técnica necesaria (artículo 64.2 del TRLCSP).

2.- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del TRLCSP, para los supuestos de subcontratación.

3.- Indemnizar los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones y/o actividades que requiera la prestación del servicio, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones.

4.- El adjudicatario podrá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que en calidad de patrono deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral y seguridad social y en materia de seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de la normativa y disposiciones mencionadas.

5.- La empresa adjudicataria deberá adoptar cuantas medidas fueran necesarias en orden a la perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores que presten al servicio y en relación con usuarios del servicio.

6.- El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP, el Real

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

Corral de Almaguer, 4 de marzo de 2016

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Juliana Fernández de la Cueva Lominchar