



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA PARA RETIRADA DE VEHÍCULOS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, UN CRITERIO DE VALORACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA PARA RETIRADA DE VEHÍCULOS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.**

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La clasificación del presente contrato se corresponde con las codificaciones siguientes:

CPV: 52.29.20 Otros servicios auxiliares del transporte n.c.o.p. 67990.

(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 procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV).

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

3.1.- El presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 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, las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas. Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

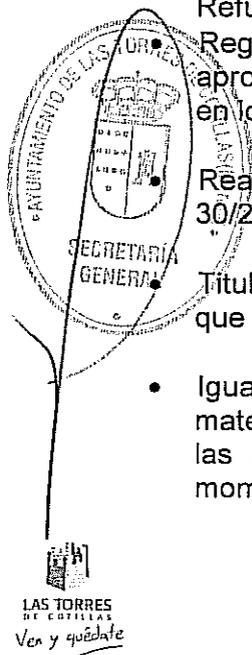
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en adelante RGLCAP, en lo que no se oponga al TRLCSP.

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.

Título III del Reglamento de Servicios de Las Corporaciones Locales (RSCL), en lo que no se oponga a las normas anteriormente citadas.

- Igualmente serán de aplicación las leyes y disposiciones sectoriales reguladoras de la materia objeto del contrato. El contratista gestionará el servicio con estricta sujeción a las normas legales y reglamentos especiales que sean de aplicación en cada momento, en razón del contenido del contrato.





- Ordenanza fiscal municipal, reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios de publicidad en la emisora Onda Cotillas Radio 2000, S.L., y Boletín informativo Municipal de de Las Torres de Cotillas.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tendrán carácter contractual, además de los señalados anteriormente, los siguientes documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La oferta presentada por el adjudicatario y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.2.- El órgano de Contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento en este contrato es La Junta de Gobierno Local, para la adopción de los acuerdos de –inicio y aprobación de expediente y para la adopción del acuerdo de adjudicación del contrato, el órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional segunda del TRLCSP, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa vigente en la materia aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. PERFIL DE 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 de Contratante al que se tendrá acceso en la página Web: www.lastorresdecotillas.net.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1.- El valor estimado del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, asciende a la cantidad de: 19.118,00 €, el cual queda desglosado como sigue:

.- Precio estimado	15.800,00 €
.- IVA: 21 %	3.318,00 €
.- Total:	19.118,00 €



La estimación del precio máximo para dos (2) años, de este contrato asciende a la cantidad de 7.900,00 € sin IVA: 9.559,00 €, IVA incluido. El adjudicatario percibirá solo los servicios solicitados y prestados debiendo emitir las facturas correspondientes que serán cotejadas por la Policía Local.

La estimación del precio máximo anual de este contrato asciende a la cantidad de 3.950,00 € sin IVA: 4.779,50 €, IVA incluido. El adjudicatario percibirá solo los servicios solicitados y prestados debiendo emitir las facturas correspondientes que serán cotejadas por la Policía Local.

En las proposiciones económicas que se presenten, se indicarán necesariamente, y por separado, los conceptos de valor estimado del contrato y la cantidad correspondiente al IVA, que figurará como partida independiente.

5.2.- El importe del contrato que regirá durante su ejecución, será el que resulte de la adjudicación del mismo.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El servicio objeto de este contrato será de DOS (2) AÑOS, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento anualmente, sin que en ningún caso pueda superar la duración inicial más las posibles prórrogas una duración máxima de 4 años.

- o Las prórrogas del contrato se acordarán antes de la finalización del mismo. (Art. 303.1 TRLCSP).
- o Las prórrogas deben ser expresas, y no podrán producirse por consentimiento tácito.

El inicio de la ejecución del servicio será el 01 de enero de 2014; no obstante, si la formalización del contrato fuera posterior a dicha fecha el inicio del servicio tendrá lugar el día de la formalización del mismo.

El adjudicatario estará obligado a prestar el servicio objeto del contrato a en las dependencias designadas por el Ayuntamiento.

7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

En la aplicación presupuestaria 133.22718 del presupuesto para el ejercicio 2.014 existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la contratación por un importe máximo de 6.000,00 € IVA incluido.

Las obligaciones correspondientes a ejercicios futuros y de conformidad con lo establecido en el Art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto, Art. 157 del TRLCSP, tomando como base los criterios de valoración que se detallan en la cláusula N.º 10 por ser los adecuados para evaluar las diferentes proposiciones que los licitadores que se presenten al procedimiento, respecto a la ejecución del contrato.

La tramitación del expediente de contratación se realizará de forma ordinaria, en virtud de

lo dispuesto en los Art. 109 y 110 del TRLCSP.

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 del mismo Texto Refundido.

9. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán presentar proposiciones, artículo Art. 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, si fuera exigible se encuentren debidamente clasificadas, y a su vez, no estén incursas en prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 60 del mismo Real Decreto Legislativo o en otras disposiciones aplicables, extremo que podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser jurídicas o empresarios individuales cuya finalidad o actividad 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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera y profesional o técnica adecuada, a tenor de lo establecido en la cláusula N.º 10, del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que



está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

10. CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración del siguiente criterio:

.- Precio: 100%

Para el cálculo de la puntuación obtenida se utilizará la regla de tres simple inversa, valorándose con la máxima puntuación la oferta que mayor rebaja de precio, y el resto de las ofertas de forma proporcional.

11. ADMISIÓN DE VARIANTES.

Para esta contratación no se admiten variantes.

12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

El Plazo de presentación será de 15 días contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, del correspondiente anuncio de licitación del contrato.

La Presentación de las proposiciones se realizará en el Registro General del Ayuntamiento en el horario de atención al público. En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o por Ventanilla Única, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o Ventanilla Única correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este caso el envío por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a su registro incorporándose al expediente.

Si la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 TRLCSP, reduciéndose los plazos de licitación, adjudicación y formalización del

contrato según lo establecido en el artículo 112.2 del TRLCSP.

Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el negociado de contratación administrativa, Área de Secretaría General del Ayuntamiento, al mismo tiempo dicha documentación estará disponible en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, sito en su página Web, a partir de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia.

La Presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna, así como la aceptación del pliego de prescripciones técnicas en los mismos términos.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en dos sobres cerrados (A y B), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible.

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

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, también podrán presentar la documentación en copias simples, debiendo en este caso presentar cumplimentado el anexo VII, excepto los documentos acreditativos de las garantía exigida, que habrá de presentarse en original.

12.2. Documentación a incluir en cada sobre.

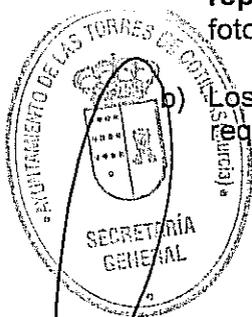
12.2.1. Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP los siguientes documentos que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

a) Los que acrediten la **personalidad jurídica del empresario** y, en su caso, su **representación** (Escritura Pública de Constitución debidamente registrada y fotocopia compulsada del D.N.I. del representante de la empresa).

b) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

- **Solvencia económica y financiera:** Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- **Solvencia técnica o profesional:** una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 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.





Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Si la acreditación de la circunstancias mencionadas en los apartados a) y b) se realiza mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 146.3 del TRLCSP.

- c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. **(Anexo III).**
- d) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones **(Anexo I).**
- e) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios **(Anexo V).**
- f) Las **empresas extranjeras** deberán presentar, además, los documentos exigidos en el artículo 146.1 e).
- g) En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una **unión temporal**, artículo 59 del TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para 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 él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
- h) Las **empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia** estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales **(Anexo IV)**

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Si para cada licitación concreta, se exigiesen otros datos o documentos distintos de los que figuren en el Registro, el licitador deberá aportarlos de manera complementaria a la Certificación del Registro.

- i) Acreditación de estar en posesión de una **póliza de seguro de responsabilidad civil** para responder frente a terceros o al Ayuntamiento de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato, tanto a personas como a cosas, con una cobertura mínima por siniestro de 150.000 euros, siendo a su costa durante la vigencia del mismo. Deberá presentar la póliza de seguro concertada, así como acreditar el abono de la/s



prima/s correspondiente/s, o compromiso de concertar dicha póliza de seguro de responsabilidad civil en el caso de resultar adjudicatario junto a una propuesta o presupuesto.

La aportación de la documentación establecida en los apartados anteriores podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración junto a una fotocopia compulsada del D.N.I. del representante de la empresa y el anexo I debidamente cumplimentado y firmado; no obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato, en base a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP.

12.2.2. Sobre B: Documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

Contendrá la documentación referente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula N.º 10 de este pliego.

13. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.

El tratamiento y la información que se suministre a los licitadores y candidatos, será igualitario y no discriminatorio, ajustándose la actuación de esta administración en todo momento al principio de transparencia.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

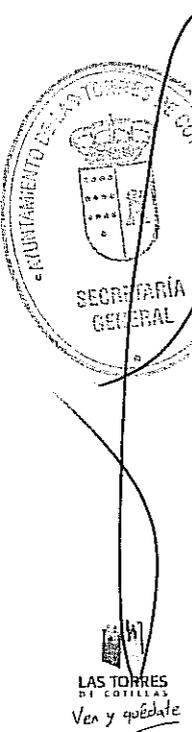
Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del artículo 140 TRLCSP, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

De igual modo, 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 en la normativa de protección de datos se establezca otro distinto.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley antes mencionada, el adjudicatario deberá formalizar junto con el contrato que se otorgue anexo de regulación de las condiciones de protección de datos de carácter personal que sean necesarios para la gestión del servicio objeto de dicho contrato.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

14. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Pedro Cabrera Puche, Concejal delegado de Presidencia, Régimen Interior y Educación; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Angel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.
- D. Pedro Jara Fernández, Interventor Accidental de la Corporación; suplente D. Antonia Martínez Belchí, funcionaria municipal.
- D. Pedro José Noguera Asensio, Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana, Dominio Público y Protección Civil; suplente D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal Delegado de Economía, Hacienda, Industria y Fomento.
- D. Juan Arnaldos Almela, Oficial Jefe de la Policía Local municipal; suplente D. Francisco Cano Cano, Sargento de la Policía Local municipal.

15. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación designada, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres A), presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente; concediendo un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los subsanen, presentando y acreditando dicha subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el plazo establecido en la comunicación que se realice a tal fin.

Si no se realizase la subsanación, los licitadores afectados quedarán excluidos del procedimiento de adjudicación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la misma, la mesa declarará admitidos al procedimiento de adjudicación del contrato, a los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del



Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), y realizadas las subsanaciones y en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el plazo, el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, publicándose la misma con 24 horas de antelación, en el perfil del contratante, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, así como de las causas de su exclusión, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B), pertenecientes a los licitadores admitidos, que contendrán la Documentación referente a criterios valorables mediante cifras o porcentajes; a continuación la Secretaría de la Mesa de Contratación dará lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto de los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen en relación con el acto celebrado.

Seguidamente se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime, para la valoración de las ofertas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos para la adjudicación del contrato, dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cualquier incidencia, o comunicación al respecto del procedimiento que se considere necesaria, será comunicada a través del Perfil de contratante.

17. OFERTAS CON VALORES, AMBIGUOS, ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada ambigua, desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y o precise las condiciones de la misma, comunicándosele por escrito y dándole un plazo máximo para tal fin de dos días hábiles, siguientes a la recepción de dicha comunicación.

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





18. PROPUESTA, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Finalizado el acto de apertura de proposiciones, las ofertas admitidas se pasarán a estudio de los técnicos municipales competentes que valorarán las mismas aplicando los criterios fijados en este Pliego, y se emitirá el correspondiente informe.

Dicho informe será sometido a la Mesa de Contratación al objeto de que por ésta sea efectuada la propuesta de clasificación de las ofertas presentadas. La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el Acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso, la ponderación de los criterios en este Pliego.

La propuesta de clasificación de las ofertas señalará el orden de las presentadas y la primera clasificada será la del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de que ninguna cumpliera los requisitos del pliego, la Mesa podrá proponer que se declare desierta la licitación.

El órgano de contratación, vista la propuesta clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta.

19. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

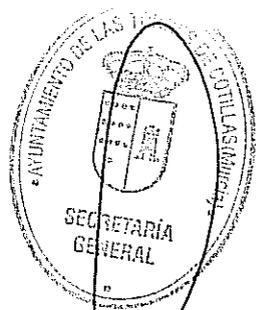
Para realizar la adjudicación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, éste deberá presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento antes mencionado, la siguiente documentación.

a) **Obligaciones Tributarias.**

1. Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
2. Certificación positiva, expedida por la Hacienda Local del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, justificativa de la inexistencia con la Administración Local de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) **Obligaciones con la Seguridad Social.**

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





No estará obligado a aportar las certificaciones positivas indicadas en los apartados a) y b) en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria (Anexo V)

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre 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 caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, a disposición del órgano de contratación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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

e) 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.

f) **Ficha de Terceros** debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: *lastorresdecotillas.net* (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

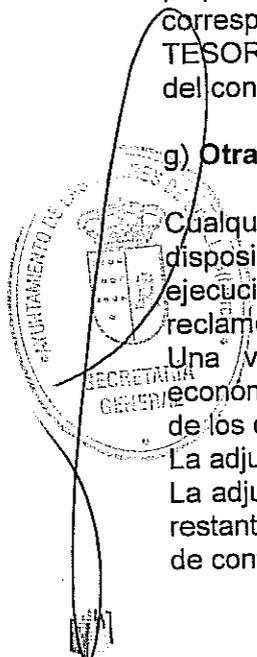
g) Otra documentación.

Cualquier otro documento acreditativo de su 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 del texto refundido de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

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

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.





La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del texto refundido de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de 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.

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

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplimentar éste el requerimiento, dentro del plazo señalado, para presentar la documentación necesaria previa a la adjudicación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés 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.

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 si la hubiera, que se conservarán para su entrega a los interesados.

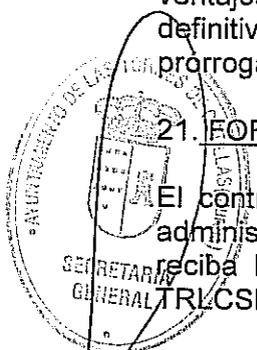
20. GARANTÍAS EXIGIBLES.

Garantía definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva, del 5% del importe de la adjudicación del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, excluido el IVA, según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la adjudicación correspondiente se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera factura.



Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo. 226 del TRLCSP.

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

Asimismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación.

22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, prestando regular y continuamente el servicio objeto de mismo, que deberá iniciarse a partir del día siguiente a la formalización del mismo.

La Administración 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 efectos observados en su ejecución.

24. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Para este contrato no se establecen condiciones especiales para la ejecución del mismo.

25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación correspondiente a la licitación en Boletines Oficiales así como los de formalización del contrato, si este se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación deberán hacerse efectivos antes de la formalización del correspondiente contrato.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos o indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se considerarán también incluidos en la proposición del adjudicatario todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

26. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.



El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 del TRLCSP.

27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 y 220 del TRLCSP, se emitirá informe sobre la ejecución del contrato hasta ese momento.

28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

28.1.- Cesión del contrato:

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, y en todo caso se estará a lo dispuesto en el Art.: 228 del TRLCSP.

28.2.- Subcontratación:

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta el límite de adjudicación según lo establecido en el artículo 227.2 e) del TRLCSP, para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial que solamente podrá recaer sobre las prestaciones accesorias del objeto del contrato, el contratista deberá comunicarlo al órgano de contratación por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando al mismo tiempo la siguiente documentación:

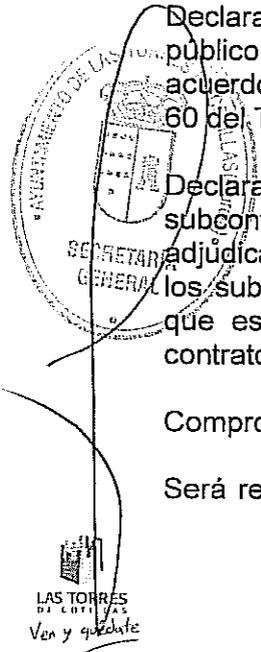
Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

Declaración responsable, del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes facturas al contratista,



que el supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

En lo no establecido en el presente pliego la subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP, (artículos. 227 y 228).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3 del TRLCSP.

29. RÉGIMEN DE PAGOS.

29.1.- El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la normativa vigente sobre Contratos del Sector Público y en el contrato que se formalice, con arreglo al precio convenido, Art. 216 y la Disposición Transitoria 6ª del TRLCSP.

29.2.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del servicio como sigue:

El precio total anual del contrato se desglosará en 4 facturas trimestrales; en cada una de ellas se facturará el 25% del importe de la adjudicación del contrato; la primera factura se presentará una vez transcurrido el primer trimestre de prestación del servicio, y así sucesivamente hasta la finalización del mismo.

Las facturas se expedirán de acuerdo con la normativa vigente, las mismas se abonarán una vez que sean debidamente conformadas por el responsable del contrato.

Órgano con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

Destinatario de la factura: Responsable del Contrato. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

29.3.- En cuanto a la revisión de precios y siempre que se haga efectiva la prórroga prevista en este pliego, se realizará de acuerdo con el índice de precios al consumo y se estará a lo dispuesto en el artículo 90.3 del TRLCSP.

30. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, esta se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225, 308 y 309 del TRLCSP, así mismo el contrato podrá resolverse con motivo de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

31. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EXIGIDA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos meses a partir del informe de finalización del servicio a satisfacción de la Administración.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

32. RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

33. NORMA GENERAL.

El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego, podrá ser causa de resolución de contrato. Serán, además, causas de resolución del contrato, las señaladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

34. PLAZOS Y PENALIDADES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como los plazos parciales si los hubiera.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos de ejecución establecidos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, este Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho esta 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 213.2 del TRLCSP.

Podrán imponerse penalidades para el caso de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de pos compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que pudieran establecerse conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

35. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista queda obligado a prestar el Servicio objeto de esta contratación en los términos previstos en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su oferta, bajo la dirección e instrucciones, del responsable del contrato. La administración proporcionará al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

2.- El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, cumplir con las normas vigentes en materia fiscal, laboral, y de seguridad social, así como en lo referido a licencias y concesiones administrativas.

3.- El contratista deberá indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el

funcionamiento normal o anormal del servicio de acuerdo con las normas de aplicación, salvo que se hubieren producido por orden directa y fehaciente del Ayuntamiento. A tal efecto, el contratista suscribirá la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil con carácter previo al inicio de la prestación del servicio y al objeto de responder de los posibles daños y perjuicios que la explotación de la actividad ocasione a terceros o al propio Ayuntamiento, el contratista deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil.

- 4.- El contratista deberá cuidar del buen orden del servicio, adoptando las medidas para su normal funcionamiento en todos los órdenes.
- 5.- El contratista deberá presentar a la finalización del servicio, una memoria comprensiva de las actividades realizadas.
- 6.- El contratista deberá cumplir cualesquiera otras disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a este contrato, vigentes en cada momento.

36.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Son derechos del adjudicatario, además de los recogidos en este pliego y en las disposiciones vigentes los siguientes:

- 1.- Prestar el servicio objeto del contrato.
- 2.- Percibir el abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.
- 3.- Realizar todas aquellas operaciones necesarias para la prestación del servicio y en particular organizar y dirigir el mismo en colaboración con el responsable del contrato.

37- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, tendrá la prerrogativa de modificar, por razones de interés público debidamente justificadas, el contenido de las prestaciones establecidas en el contrato que resulte de la presente licitación.

El responsable del contrato, (cláusula 22 de este pliego), tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Proponer las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
3. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
4. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.
5. Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

38- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Son obligaciones del Ayuntamiento:

1. Colaborar con la empresa adjudicataria, a través de los técnicos municipales, para la resolución de problemas que se puedan plantear.



2. Solicitud de subvenciones a Organismos Públicos por parte de de este Ayuntamiento, a nivel regional, estatal o europeo, destinadas a la gestión del servicio.

3. Cualesquiera otras que se deriven de los pliegos de cláusulas, Administrativas particulares y prescripciones técnicas que han de regir esta contratación, así como el contrato que se formalice, normas de funcionamiento del servicio y disposiciones legales y reglamentarias de aplicación vigentes en cada momento.

39 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

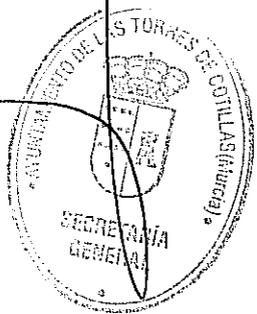
Según se establece en el artículo 210 del TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, y demás disposiciones aplicables.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

40. 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 habrá lugar a recurso contencioso - administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

D./D.^a....., vecino de
....., con domicilio en, con D.N.I.
n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:
....., y domicilio en

DECLARA:

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente
al..... son los siguientes:

NOMBRE:.....

CIF:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

FAX:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

PERSONA DE CONTACTO:

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente
contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados
anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso
Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a, vecino/a de, con domicilio en, con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:, y domicilio en); enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º....., de fecha, referente a la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, denominada: ".....", se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre de (Propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y ofrece como precio del contrato las siguientes cantidades:

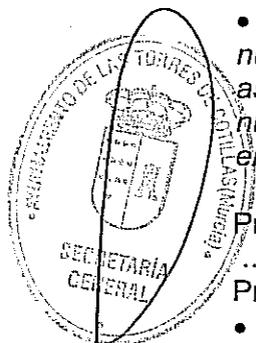
- La cantidad de.....€ (en letra y número), como precio del contrato, más el.....% de IVA., que asciende a la cantidad de..... € (en letra y número) para el plazo inicial del contrato más sus posibles prórrogas., desglosado en:

Presupuesto base de licitación:	€
... % IVA	€
Presupuesto Total:	€

- Los presiones unitarios siguientes:

- **Servicio Urgente de Grúa:** la cantidad de(en letra y número), más el% de IVA.

- **Servicio de Grúa no Urgente:** la cantidad de(en letra y número), más el% de IVA.



- Otros servicios (.....): la cantidad de(en letra y número), más el% de IVA.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D.ª , vecino de..... , con domicilio en , con DNI.: n.º..... , en nombre propio (o en representación de..... , con CIF.: , y domicilio en),

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)





ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).

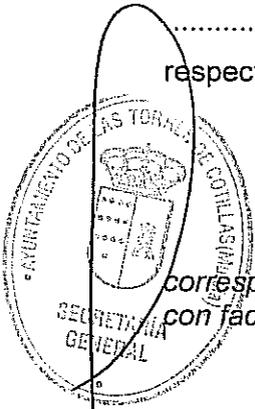
D./D.^a, vecino de, con domicilio en, con DNI. N.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:, y domicilio en), inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el n.º, al objeto de participar en la contratación denominada "....." convocada por El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:..... han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha y firma)

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



ANEXO V

FICHA DE TERCERO.

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS
Y PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____ Nombre _____
Razón Social: _____

B) Vía pública _____ N.º _____ Piso _____ Puerta _____
Población _____ Provincia _____
Código Postal _____ a _____ de _____ de 20__

C) CIF/NIF _____ Conforme: EL TERCERO
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____ Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____
Vía pública _____ n.º _____
Población _____ Código postal _____ Provincia _____

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)
_____ a _____ de _____ de 20__

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero





automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D./D.^a.....con residencia en.....provincia de..... calle.....n.º..... según Documento Nacional de Identidad n.º....., en nombre propio o de la empresa.....a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato..... (1):

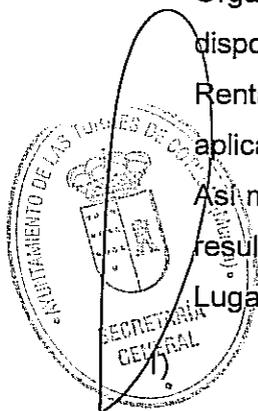
- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

Expresar denominación y número del expediente.



ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.^a....., vecino de con domicilio en con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de..... con CIF.:), y domicilio en); en relación con la convocatoria para la contratación denominada: ".....".

DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.
- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.
- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

(Lugar, fecha y firma)

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 26 páginas fue aprobado por La Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2013.

Las Torres de Cotillas, a 29 de noviembre de 2013.

La Secretaria General del Ayuntamiento,

Fdo. Laura Martínez Prete

