



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL PARA EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS. Expediente número 07/2014

1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.

El objeto del contrato es el servicio de Telefonía Móvil para el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, con las especificaciones reflejadas en el pliego de prescripciones técnicas que rigen para esta contratación. Expediente número 07/2014.

La necesidad administrativa a satisfacer:

En la sociedad actual donde las nuevas tecnologías son un referente a la hora de la toma de decisiones ágiles y en tiempo real, se debe garantizar por parte de las administraciones los instrumentos necesarios para ello.

Es por esto que esta administración necesita la contratación del servicio antes mencionado, al objeto del buen funcionamiento de la misma en orden a su eficiencia, eficacia y agilidad en su gestión.

2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La clasificación del contrato se corresponde con las codificaciones siguientes:

| 64212000-5 | Servicios de telefonía móvil |

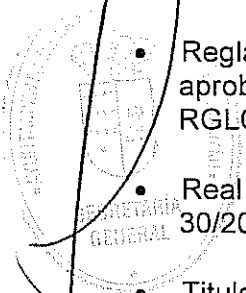
(Según REGLAMENTO (CE) No 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del 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.
- 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 completa presentada por el contratista y el documento contractual que se formalice.

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 concernientes a la presente contratación, no obstante la adjudicación del contrato corresponderá al 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.

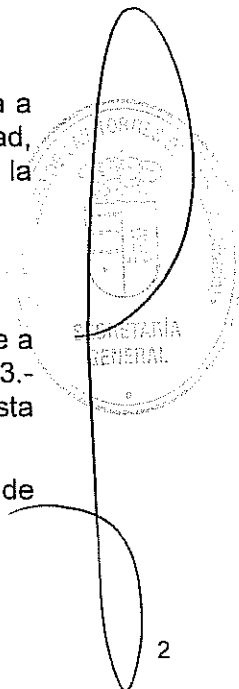
4. PERFIL DE CONTRATANTE.

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.

El valor estimado del contrato, un año de contrato más un año de prórroga, asciende a la cantidad de **24.000,00€**. Con el desglose reflejado en la cláusula 3.- "PRESUPUESTO", del pliego de prescripciones técnicas que rigen para esta contratación.

El precio del contrato, (un año), asciende a la cantidad de 12.000,00€ más el 21% de IVA, (2.520,00€), lo que hace un total de 14.520,00€.





Anualidades	Importe	IVA 21%
2014	5.000,00€	1.050,00€
2015	12.000,00€	2.520,00€
2016	7.000,00€	1.470,00€
TOTAL CONTRATO	24.000,00€	
	TOTAL IVA 21%	5.040,00€
	TOTAL IVA INCLUIDO	29.040,00€

En las proposiciones económicas que se presenten, se indicarán necesariamente, y por separado, los conceptos de:

- o Valor estimado del contrato con desglose del correspondiente IVA.
- o El importe del contrato, (1 año), con desglose del IVA aplicable.

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 plazo de ejecución del contrato será de 1 año, (12 meses) prorrogable por un año (12 meses).

La prórroga será por mutuo acuerdo de las partes, sin que en ningún caso pueda superar la duración inicial más las posibles prórrogas una duración máxima de 2 años (24 meses).

El servicio objeto de este contrato se iniciará el día 25 de julio de 2014 y en caso de que no fuera posible esa fecha, debido a incidencias en la contratación, se iniciará el día siguiente a la formalización del mismo.

- o La prórroga del contrato se acordará antes de la finalización del mismo. (Art. 303.1 TRLCSP) y estas deberá ser expresa, y no podrá producirse por consentimiento tácito.

7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El informe de Intervención emitido al efecto considera que en la aplicación presupuestaria 920.22200 del presupuesto para el ejercicio de 2014, existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas



derivadas de la contratación por un importe máximo de 6.050,00€.

Al mismo tiempo la Intervención Municipal informa que 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 subordinarán al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando el procedimiento abierto, por ser el ordinario, Permitiendo la presentación de ofertas por cualquier licitador que esté capacitado para ello, lo que supone garantizar la máxima competencia entre licitadores. Según lo establecido en el Art.: 138.2 del TRLCSP. El mismo se desarrollará según lo establecido en los artículos del 157 al 161 del TRLCSP. En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En cuanto a la selección del adjudicatario, serán de aplicación varios criterios de valoración, según lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP. Para este contrato se han establecido criterios cuantificables de forma automática, mediante cifras o porcentajes, por ser los adecuados para evaluar las diferentes proposiciones presentadas por los licitadores que opten al procedimiento, éstos se han establecido en la cláusula 11 de este pliego, y están relacionados con el precio, la prestación del servicio. Estos criterios se justifican por buscar la oferta más económica y la obtención de mejoras en el servicio propuesto que supongan mayor eficacia y eficiencia

La tramitación del expediente de contratación se realizará de forma ordinaria, en virtud de lo dispuesto en los Art. 109 y 110 del TRLCSP,

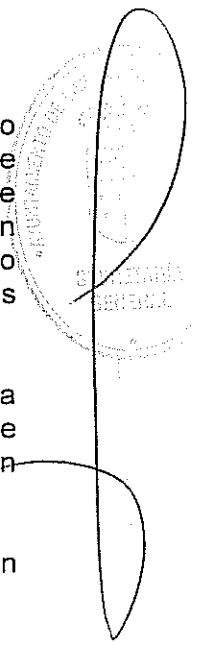
Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 del mismo Texto Refundido.

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 personas 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. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y PROFESIONAL O TÉCNICA.

Para esta contratación no se exigible clasificación, no obstante la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación para justificar su solvencia:

Solvencia Económica y Financiera.

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del



contrato, referido a los tres últimos ejercicios, disponibles en función de la fecha de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia Técnica o Profesional.

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano de competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, así como que se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 TRLCSP.

11. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para esta contratación se ha estimado que los criterios de valoración adecuados son todos objetivos, relacionados con el precio y la ampliación de servicios técnicos especificados.

- a. Oferta económica (50%): Este criterio va enfocado a puntuar la oferta más ventajosa mediante la siguiente fórmula:

O = Oferta económica a puntuar

X = Mejor oferta económica

V = Valoración de O

$$V = (X*10) / O$$

Para valorar la oferta más ventajosa se tendrá en cuenta, aparte de los costes fijos mensuales, los consumos telefónicos efectuados mensualmente, por lo cual se debe tener en cuenta que en la oferta económica deben estar incluidos al menos los minutos en llamadas a fijos nacionales y los minutos a móviles nacionales mínimos exigidos en el pliego. Cualquier otro tipo de llamada que se realice a otro destino o que exceda del tráfico anteriormente indicado, deberá estar especificado el coste asociado explícitamente y este coste no se podrá superar durante la duración del contrato.

En la oferta económica se deberá especificar de la siguiente manera:



Precio Servicio Ofertado	Coste anual
Precio de cada uno de los perfiles	Coste anual por cada uno de los ítems que aparece en el apartado 2
TOTAL ANUAL	Coste total anual de todos los servicios objeto del contrato. No deberá exceder los 12.000,00€ + IVA 21% anuales

b. Ampliación de servicios (50%): Este criterio va enfocado a puntuar la oferta que ofrece más servicios adicionales que contribuye a mejorar el servicio directamente. Para ello aplicamos la siguiente fórmula para cada una de las mejoras, aplicando finalmente el peso asignado a cada una de ellas:

O = Oferta de servicio a puntuar

X = Mejor Oferta de servicio

V = Valoración de O

$$V = (O * 10) / X$$

En todos los apartados se deberán indicar cantidad numéricas o porcentajes, es decir, si en algún caso se desea expresar términos como: INFINITO, SIN LIMITE,... se deberá indicar un valor exponencialmente elevado con respecto al mínimo exigido, por ejemplo 10 veces el mínimo exigido.

La lista de mejoras que se valoran sin coste adicional para el ayuntamiento en este apartado serán las siguientes:

- Calidad de la cobertura del servicio de datos (10%) en el municipio de Las Torres de Cotillas, indicando fecha a partir de la cual está disponible el tipo de cobertura indicado, teniendo en cuenta que se valorará de la siguiente manera:

Cobertura 4G: 10 puntos

Cobertura 3G: 6 puntos

NOTA: En este apartado se deberá indicar la fecha a partir de la cual se puede utilizar la cobertura que se indique en el pliego, penalizando las ofertas con fechas posteriores al inicio del contrato y obteniendo puntuación máxima aquellas ofertas que tengan disponible la cobertura al inicio del contrato.





- Aumento del número de minutos incluidos en la tarifa plana por tipo de perfil ó volumen de datos descargados a alta velocidad desde Internet (15%), a partir del volumen mínimo establecido en el pliego. Se valorará equitativamente los minutos de voz y los datos.
- Mapa de cobertura nacional (10%), valorando la cobertura en el municipio de Las Torres de Cotillas y en la Región de Murcia.
- Oferta de terminales asociados a las líneas objeto de contrato (15%), este punto se puntuará atendiendo al número de terminales y al valor que tenga cada uno de los terminales en el mercado, en el momento de la presentación de la oferta, siempre y cuando el terminal reúna todas las características técnicas necesarias para poder utilizar los servicios disponibles en cada una de las líneas telefónicas. Cualquier terminal ofertado deberá disponer del servicio de reparación y/o sustitución del mismo en caso fuera necesario por mal funcionamiento, sin coste adicional alguno para el ayuntamiento.

El Cálculo final teniendo en cuenta los criterios de valoración será de la siguiente manera, atendiendo a la ponderación definida en cada uno de los criterios reseñados anteriormente, cuantificándolos económicamente cuando corresponda.

W = Valoración final de la oferta

V1 = Valoración criterio a

V2 = Valoración criterio b

$$W = 0.5 * V1 + 0.5 * V2$$

12. ADMISIÓN DE VARIANTES.

Para esta contratación no se admiten variantes.

13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

13.1. 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 de proposiciones será de 15 días naturales 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 teles, 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.

Sin 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, 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.

13.2. Documentación a incluir en cada sobre.

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



Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación.

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

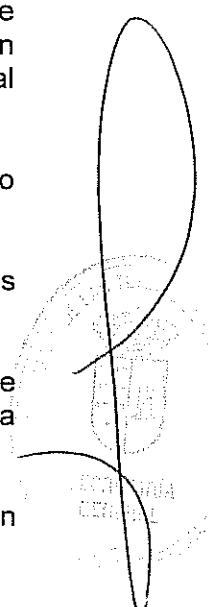
En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado 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.

4º) Documentos acreditativos de su solvencia Económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en la cláusula N.º 10, a los efectos de acreditar la solvencia exigida.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En el caso de que sea exigible la clasificación, las empresas que se encuentren





pendientes de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 TRLCSP.

5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones. (Anexo I)

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. (Anexo III)

Dicho documento 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.

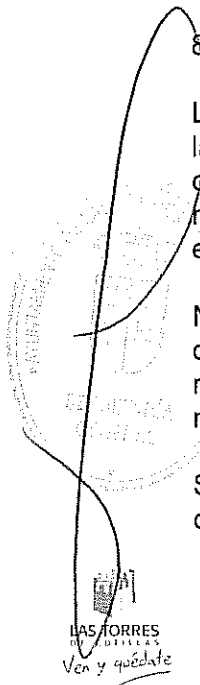
7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder frente a terceros o al Ayuntamiento, en caso de resultar adjudicatario, de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato.

8º) Acreditación de inscripción en Registro oficial de licitadores.

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.

9º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios y con la Seguridad Social.

10º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

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

11) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

12) Garantía provisional.

En caso de que sea necesario que los licitadores constituyan garantía provisional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103 TRLCSP, su cuantía será especificada en la cláusula correspondiente.

13) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

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

13.2.2. Sobre B: Documentación referente a criterios valorables mediante cifras o porcentajes.

Contendrá la documentación referente a los criterios cuya cuantificación dependa de una cifra o porcentaje, establecidos en la cláusula N.º 11 de este pliego.

14. 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.

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.

15. 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. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal Delegado de Régimen Interior, Juventud, Educación, Turismo y Obras Municipales; 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.ª Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.
- D. Pedro Jara Fernández, Interventor Accidental de la Corporación suplente D.ª Antonia Belchí Fernández Jefa Administrativa del Departamento de Intervención de este Ayuntamiento.
- D.ª C. Lorena Lara Sandoval, Concejal Delegada de Personal, suplente D. Ángel González Palazón, Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Fomento.
- D. Pascual Campos Vázquez, Coordinador de Nuevas Tecnologías; suplente D. Enrique Miñano Muñoz funcionario municipal.





16. 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 (3) 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.

17. 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, la fecha de este acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos a que se refiere el artículo 146 del



TRLCSP, a estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación contenida en el sobre A) de los licitadores que han optado al procedimiento, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado, al objeto de que el acto de apertura de los sobres B), pueda realizarse celebrarse dentro del plazo establecido.

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.

18. OFERTAS CON VALORES, AMBIGUOS, ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Quando 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 el importe que se considera que la proposición no puede ser cumplida se establece en 3.000,00 € más el IVA correspondiente.

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 TRLCSP, para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar



la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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.

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

En todo caso, la notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, 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.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello (Anexo VI del presente Pliego)

2.- Constitución de las garantías establecidas que sean procedentes.

3.- 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.

4.- FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: [lastorresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo V 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.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



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

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, incluida su posible prórroga, 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, siendo para esta contratación D. Pascual Campos Vázquez, Coordinador de Nuevas Tecnologías.

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:



La subcontratación se registrará por lo dispuesto en el TRLCSP, (artículos. 227, 228 y 228 bis.).

29. RÉGIMEN DE PAGOS Y REVISIÓN DE PRECIOS

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.- Se establece la forma de pago a través de emisión de factura mensual una vez prestado el servicio correctamente y no haya habido incidencias objeto de revisión en la factura correspondiente. La factura debe especificar el periodo facturado, así como todos los datos obligatorios que sean necesarios para su correcta tramitación.

Una vez comprobada que la prestación del servicio ha sido adecuada en el periodo reseñado en la factura se procederá a su visto bueno por el Coordinador de Nuevas Tecnologías y a su posterior tramitación administrativa.

Se podrá requerir la emisión de la misma en formato electrónico a través de la plataforma habilitada para ello por el ayuntamiento, contribuyendo a agilizar la tramitación administrativa de la misma.

Los abonos de las facturas tienen el concepto de pagos a cuenta.

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 Comprobación de los pagos a los subcontratistas:

Para el caso de producirse subcontratación en el presente contrato, el contratista estará obligado a acreditar el pago a los subcontratistas con la factura de prestación de servicios de cada mensualidad.

29.4.- La revisión de precios coincidirá con la formalización de la prórroga y para la misma se tendrán en cuenta las tarifas de mercado vigentes en ese momento más beneficiosas para esta administración, en cuanto a su importe.

30. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, esta se registrará 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. 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.

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.

32. 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 vigente 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, en concreto el contratista deberá asegurar en todo momento la prestación del servicio y en caso de fallo o caída del servicio habilitará en el plazo máximo de 8 horas un técnico para diagnosticar el problema. Posteriormente se debe solucionar en el menor tiempo posible desde la detección del mismo.

5 El contratista deberá portar todos los números de teléfonos públicos, indicados en la tabla del punto 2 de este pliego, y serán los que se presenten en llamada saliente a cualquier destino.

6 El contratista deberá asegurar en todo momento la prestación del servicio y en caso de fallo o caída del servicio habilitará en el plazo máximo de 8 horas un técnico para diagnosticar el problema. Posteriormente se debe solucionar en el menor tiempo posible desde la detección del mismo.

7 El contratista deberá establecer un interlocutor de contacto por parte de la empresa adjudicataria o un teléfono de atención personalizada con el ayuntamiento durante toda la duración del contrato. A esta persona o este teléfono será a los que se comunique cualquier tipo de incidencia o aclaración sobre el servicio prestado. Por parte del ayuntamiento el interlocutor será el Coordinador de Nuevas Tecnologías.



8 Transcurridos 12 meses desde el inicio del contrato, el contratista estará obligado a liberar los terminales móviles que haya suministrado de manera automática sin previa comunicación desde el ayuntamiento.

9 El contratista en caso de ofertar terminales, éstos deberán disponer de un servicio de mantenimiento integral durante la duración del contrato, incluye la reparación y/o sustitución del mismo en caso necesario si éste dejara de funcionar por cualquier causa.

33. INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

Se considerará como incumplimiento aquellos posibles fallos o interrupciones del servicio por un tiempo superior a 48 horas, estableciendo una serie de penalidades, diferenciando entre leves, graves y muy graves, teniendo en cuenta que:

Tipo de penalidad	Descripción
LEVE (Informar)	<ul style="list-style-type: none"> No poder contactar con el interlocutor por un periodo superior a 4 horas, sin perjuicio para el ayuntamiento. No responder ante una incidencia comunicada anteriormente por un periodo superior a 6 horas, sin perjuicio para el ayuntamiento.
GRAVE (Económica)	<ul style="list-style-type: none"> No poder contactar con el interlocutor por un periodo superior a 8 horas, con perjuicio para el ayuntamiento. No responder ante una incidencia comunicada anteriormente por un periodo superior a 12 horas, con perjuicio para el ayuntamiento. La no resolución de incidencias en el servicio por tiempo superior a 48 horas. No cumplir alguno de los puntos de mejora indicado en el pliego
MUY GRAVE (Rescisión)	<ul style="list-style-type: none"> Dejar de prestar el servicio sin previo aviso, no disponiendo de asistencia técnica en ningún momento.

Acumulación de penalidades	Consecuencia
2 leves	1 grave
3 graves	1 muy grave

Tipo de penalidad	Consecuencia
LEVE (Informar)	Se notificará oficialmente a la empresa adjudicataria.

LAS TORRES DE CERILLAS
 Ven y apéctate



GRAVE (Económica)	Se producirá un descuento en la siguiente factura del 20% del importe total hasta que se repare el daño por la penalidad producida. Cada mes que transcurra computa como una nueva penalidad GRAVE.
MUY GRAVE (Rescisión)	Se rescindirá el contrato.

34.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

Son derechos del contratista, 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.

35- 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.

36. 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 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.



37. RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Según lo establecido en el artículo 222 del TRLCSP, la constatación de que el contrato ha sido cumplido por el contratista exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los dos meses siguientes a la fecha establecida para la finalización del contrato.

Dentro de dicho plazo de recepción del contrato la Administración deberá acordar y notificar al contratista la liquidación del contrato y abonarle, en su caso, el saldo resultante.

El plazo de garantía, será de dos meses desde la notificación de la liquidación del contrato.

38. 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.

39. 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 ELÉCTRONICO:

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 (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, (dos años), más el.....% de IVA., que asciende a la cantidad de..... € (en letra y número).
- La cantidad de€ (en letra y número), como valor estimado del contrato, más el% de IVA., que asciende a la cantidad de€, (en letra y número).

(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

[Handwritten signature and stamp area]



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																																
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																				

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.....con NIF:....., 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

- 1) 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.

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 29 páginas ha sido aprobado por La Junta de Gobierno Local, en su sesión extraordinaria de fecha 15 de mayo de 2014.

Las Torres de Cotillas, a 16 de mayo de 2014.

La Sra. Secretaria General del Ayuntamiento.

Fdo. Laura Martínez Fretel.

