



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

PLIEGO DE CLAÚSULAS ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA (LA RIOJA)

DILIGENCIA DE SECRETARÍA: Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas económico administrativas, que consta de 40 páginas, ha sido objeto de aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de 10 de Febrero de 2015.

En Santo Domingo de la Calzada, a 11 de Febrero de 2015

LA SECRETARÍA GENERAL

Fdo: Rocío Sancipriano Hernández





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, Y RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACION ORDINARIA.-

INDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO
2. ORGANO DE CONTRATACIÓN
3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN
4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR
5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES
6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN
7. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO
8. REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO
9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN
10. VARIANTES Y/O MEJORAS
11. GARANTÍA PROVISIONAL

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12. PROCEDIMIENTO, FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACION
13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES
15. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES
16. ADJUDICACIÓN
17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

III. FORMALIZACION DEL CONTRATO

18. FORMALIZACION DEL CONTRATO

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
21. DAÑOS A TERCEROS





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

22. ELEMENTOS PERSONALES

23. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24. ABONOS AL CONTRATISTA

25. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

26. INFRACCIONES Y SANCIONES

V. SUBCONTRATACIÓN

27. SUBCONTRATACIÓN

VI. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

29. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31. PLAZO DE GARANTÍA

32. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

ANEXOS

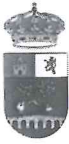
Anexo I: Cuadro resumen del Pliego de cláusulas económico administrativas.

Anexo II: Modelo de Declaración responsable

Anexo III: Modelo de oferta económica

Anexo IV: Modelo para la solicitud de bastanteo de poder

Anexo V: Personal adscrito susceptible de subrogación



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA, Y RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACION ORDINARIA.-

I DISPOSICIONES GENERALES

1. - OBJETO DEL CONTRATO :

1.1.- El presente contrato tiene por objeto la realización de las siguientes prestaciones, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas:

- Limpieza viaria.
- Recogida selectiva domiciliaria y transporte de residuos sólidos urbanos.
- Gestión del Punto Limpio municipal
- Demás servicios recogidos en el pliego de prescripciones técnicas que regirá la presente contratación.

Tiene el carácter de contrato de servicios, de conformidad con el art. 10 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Publico aprobado por RDL 3/2011.

1.2.- El objeto del contrato corresponde a los siguientes CPV de la nomenclatura establecida en el Reglamento (CE) N° 213/2008 de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo.

Codificación CPV: 90511300-5 Servicio de recogida de basuras, 90511200-4 Servicio de recogida de desperdicios domésticos, 90512000-9 Servicio de transporte de desperdicios, 90610000-6, Servicio de limpieza y barrido de calles, 90611000-3 Servicio de limpieza de calles, 90612000-0 Servicio de barrido de calles, y 90918000-5 Servicio de limpieza de cubos de basura.

1.3.- En cuanto a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato, se sintetizan en garantizar la salubridad y limpieza del municipio mediante la prestación del servicio de limpieza viaria, recogida y transporte de residuos y gestión del punto limpio municipal.

2. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

2.1.- El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento, al amparo de la D.A.2ª del Real Decreto legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico (en adelante, TRLCSP), dado el valor estimado del contrato que se especificará en el presente pliego, así como la duración del contrato.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1. - La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP aprobado por RDL 3/2011, quedando sometida a dicha ley, así como a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas. Al margen de la regulación anterior, son también de aplicación las siguientes disposiciones:

- RD 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que continúe vigente.
- RD 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.
- Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para adaptación a la normativa comunitaria de las dos primeras.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de la Rioja, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2. - Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas 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, comercial 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 55.1. del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.2. - Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 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 que se reseñan a continuación:

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse a través de todos y cada uno de los medios siguientes:

- a. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. De presentarse declaración de entidad financiera, será necesario que ésta contenga expresa indicación de considerar al empresario con solvencia económica y financiera suficiente para el cumplimiento del contrato, con expresa mención del contrato de que se trata.
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. Requisito mínimo de solvencia: será necesario acreditar que según el último balance que haya debido aprobar la Entidad, éste refleje la existencia de unos fondos propios equivalente al 30% del precio máximo del contrato referido a una anualidad.
- c. Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Requisito mínimo de solvencia: Será necesario que la cifra media de





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

los últimos tres años sea igual o superior al importe de una anualidad del contrato, y así se recoja en declaración responsable del representante legal de la empresa.

2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse por todos y cada uno de los siguientes medios:

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

Requisito mínimo de solvencia: Realización de un servicio análogo al del objeto del contrato, en cada uno de los tres años, por importe medio anual igual o superior al importe de una anualidad del contrato.

- b. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- d. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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 del TRLCSP.

4.3. - 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.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma. A tal efecto, deberán presentar solicitud de bastanteo, conforme al modelo del anexo IV del presente Pliego, con una antelación mínima de tres días hábiles respecto a la fecha de fin de plazo de presentación de ofertas,





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

5.1. La clasificación exigida para esta contratación, en virtud de la redacción otorgada a la Disposición Transitoria 4º del TRLCSP por la Ley 25/2013, será la siguiente:

GRUPO R) SERVICIOS DE TRANSPORTE, SUBGRUPO 5. Recogida y Transporte de toda clase de residuos, CATEGORÍA C

y GRUPO U), SERVICIOS GENERALES, SUBGRUPO 1 Servicio de Limpieza en general, CATEGORÍA B

(artículos 25 y 27 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; artículos 37 y sgs del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

Las empresas licitadoras deberán acreditar estar en posesión de ambas clasificaciones.

5.2.- 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 4.2 del presente pliego. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito, de conformidad con el art. 58.2 del TRLCSP.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El presupuesto máximo de licitación que deberá soportar la Administración, por la prestación de los servicios de limpieza viaria, recogida y transporte de Residuos Sólidos Urbanos, y Gestión del Punto Limpio, asciende a QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA EUROS (599.060 €)/ AÑO, IVA no incluido, siendo el importe del IVA del 10% de CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS EUROS (59.906 €) /AÑO.

6.2.- En consecuencia, el valor estimado del contrato, sin tener en cuenta el IVA, y calculado de conformidad con lo previsto en el artículo 88 del TRLCSP, para los cuatro años de vigencia del contrato más los dos años posibles de prórroga, asciende a la cantidad de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA EUROS (3.594.360 €).

En todo caso, durante la vigencia del contrato, se aplicarán los precios derivados de la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta la baja efectuada por contratista-adjudicatario.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El gasto de los servicios a contratar será financiado con cargo a la partidas presupuestarias 1620.22700 "Recogida, gestión y tratamiento de residuos", y 1630.22700 "Limpieza viaria" de los Presupuestos de los





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018, (y 2019 y 2020 en caso de prórroga del contrato), en los que deberá existir el crédito necesario para hacer frente al gasto derivado de la presente contratación, teniendo en cuenta que anualmente el gasto para la administración se cuantifica en 658.966 €, IVA INCLUIDO, sin perjuicio de los precios que resulten aplicables tras la adjudicación del contrato.

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios económicos antedichos, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

8. REVISIÓN DE PRECIOS DEL CONTRATO.-

El precio que resulte aplicable al contrato, como consecuencia del procedimiento licitatorio, será revisado una vez transcurrido un año desde su formalización y se hubiera ejecutado al menos en el 20% de su importe.

Para la revisión de precios se tomará como referencia la variación que experimente el IPC interanual del mes inmediatamente anterior a la fecha de entrada en vigor del contrato y sucesivas revisiones, teniendo en cuenta, de conformidad con lo previsto en el art. 90.3, se aplicará al precio el 85% de la variación que haya experimentado el IPC general elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, para el mismo período de tiempo considerado. La revisión será anual.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo inicial de duración del contrato es de CUATRO AÑOS, a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo. El plazo inicial podrá ser prorrogado por periodos anuales, por dos años más, debiendo ser expresa y formalizarse en documento administrativo. La prórroga será acordada por el órgano de contratación, y será obligatoria para el contratista. (art. 23.2 del TRLCSP). En caso de prórroga del contrato, éste continuará vigente y seguirá rigiéndose por los mismos términos acordados, con la salvedad de la revisión del precio aplicable que resulte procedente, de acuerdo con la fórmula de la cláusula 8ª de este pliego.

La duración total del contrato, incluidas sus prórrogas no podrá exceder de 6 años. Finalizado el plazo de seis años desde el inicio del contrato, éste quedará definitivamente extinguido, sin posibilidad de ninguna otra prórroga y sin necesidad de denuncia previa, que no se establece.

Una vez finalizada la duración del contrato (inicial o prorrogada), el órgano de contratación podrá imponer a la empresa contratista que continúe en la prestación del servicio durante el tiempo imprescindible, no superior a seis meses, hasta tanto se haga cargo del mismo la nueva empresa que resulte adjudicataria del contrato.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

10. - VARIANTES Y/O MEJORAS.

Deberá presentarse una oferta única no admitiéndose variantes.

No obstante podrán presentarse mejoras que serán valoradas conforme se prevé en el apartado relativo a los criterios de adjudicación. Se consideran mejoras las que no tengan coste económico alguno para el Ayuntamiento.

11. - GARANTÍA PROVISIONAL

No se exigirá garantía provisional para participar en esta licitación.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.- PROCEDIMIENTO, FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación.

Se aplicará la tramitación ordinaria.

12.2.- Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la ponderación que se indica:

a) Oferta económica: de 0 a 70 puntos.

Se valorará la oferta económica que presenten las empresas, debiendo presentarse a la baja respecto del presupuesto máximo de licitación, en la siguiente forma:

Criterio	Fórmula	Puntos
Baja Máxima (B_M)		70
Baja Media < Baja < Baja Máxima	$P = 60 + 10 * (B - B_m) / (B_M - B_m)$	lineal
Baja Media (B_m)		60
Baja Cero < Baja < Baja Media	$P = 60 * B / B_m$	lineal
Baja Cero (Tipo)		0

Donde:





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

B = Baja presentada respecto al presupuesto máximo de licitación, sin tener en cuenta el IVA, expresada en tanto por ciento.

B_M = Baja máxima presentada respecto al presupuesto máximo de licitación, sin tener en cuenta el IVA, expresada en tanto por ciento

B_m = Baja media aritmética

P = Puntuación obtenida por la oferta a valorar

Serán desechadas aquellas ofertas que se presenten por encima del presupuesto de licitación fijado como máximo. Serán valoradas con 0 puntos las que no oferten ninguna baja respecto a los presupuestos de licitación.

* **Valores anormales o desproporcionados:** se considerarán desproporcionadas o temerarias las proposiciones con ofertas económicas cuyo precio ofertado sea inferior en más de quince (15) unidades a la media aritmética de las bajas presentadas. En esos casos, se seguirán los trámites establecidos en el art. 152.3 y 4 del RDL 3/2011.

b) Adecuación técnica del Proyecto ofertado para cumplir las prestaciones exigidas: de 0 a 20 Puntos.

Se valorará cada oferta atendiendo a la calidad y adecuación a las necesidades del servicio, de conformidad con el **proyecto técnico para la prestación de los servicios** propuesto. Para ello el licitador deberá presentar **una propuesta o proyecto técnico para cada servicio** (uno para limpieza viaria, otro para recogida de residuos sólidos urbanos), cada uno de ellos con una extensión máxima de 20 págs, Din A-4, por una sola cara, en letra Arial o Times New Roman 12, en forma de memoria. Los planos explicativos (del ámbito, sectores y circuitos) se desarrollarán con tamaño máximo de DinA3 y su número no excederá de 5 por Proyecto.

Se valorará especialmente la adecuación de la metodología y planificación y de los medios materiales y personales a cada una de las prestaciones requeridas, así como su adaptación a las singularidades del municipio, debiendo siempre respetarse los medios mínimos personales y materiales a que se hace referencia en la cláusula 12 del Pliego de prescripciones técnicas.

Contenido mínimo de cada Proyecto de prestación del servicio:

b.1) Metodología del servicio: se puntuará de 0 a 9 puntos, de acuerdo al siguiente desglose:

- o Metodología para la realización del servicio, itinerarios, horarios, rendimientos...: de 0 a 3 puntos.





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

- Características principales de las operaciones de limpieza o recogida: de 0 a 3 puntos.
- Frecuencias, medios humanos, medios materiales y descripción y características de las instalaciones fijas: de 0 a 3 puntos.

b.2) Medios materiales : se puntuarán de 0 a 8 puntos, en la forma que sigue, las ofertas que incorporen los siguientes compromisos:

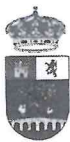
- Compromiso de renovación preventiva de contenedores de 3.200 litros y de 360 litros, complementaria a la obligatoria sustitución de los inadmisibles:
 - Incorporación de 5 contenedores/año (4 uds de 3.200 litros y 1 ud de 360 litros para el casco histórico): de 0 a 1 punto.
 - Incorporación de 10 contenedores/año (8 uds de 3.200 litros y 2 uds de 360 litros para el casco histórico): de 0 a 2 puntos.
- Compromiso de sustitución al inicio de la prestación del servicio de la barredora existente por una nueva, más eficiente, menos agresiva para los pavimentos y de bajo nivel sonoro: de 0 a 3 puntos.
- Compromiso de repintado de contenedores y reparación de sus deficiencias, incluso estéticas, durante los dos primeros meses de prestación del servicio: de 0 a 2 puntos.
- Compromiso de utilización de sopladores eléctricos y/o de bajo nivel sonoro para la limpieza viaria: de 0 a 1 punto.

No será objeto de valoración compromisos de aportación de medios o de mantenimiento distintos de los enumerados.

b.3) Sistemas de comunicación: se valorarán los aspectos organizativos que redunden en mejora de la relación entre empresa y los servicios municipales, y entre la empresa y el público, para prestar un servicio público de mayor calidad, sin coste adicional para el Ayuntamiento, respetando los mínimos exigibles en las cláusulas 2º y 3º del Pliego de prescripciones técnicas.

Se puntuará de 0 a 3 puntos, de acuerdo al siguiente desglose:

- Oferta de un protocolo de comunicación general con el Ayuntamiento y de notificación de incidencias y emergencias y actuación ante ellas, detallando sus características, con predefinición de tiempos de respuesta por tipo de incidencia, clase de trabajo a desarrollar, nivel de urgencia, etc, que sea coherente con su oferta técnica: de 0 a 1 punto.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

- Oferta de un sistema de recogida y tratamiento de sugerencias, quejas y reclamaciones, tanto para las que provienen del público como para las que provienen de los servicios municipales, detallando sus características, y el tiempo de respuesta y solución: de 0 a 1 punto.
- Oferta de un sistema de comunicación y educación dirigido a la ciudadanía, con detalle de las campañas educativas y de concienciación, y presupuesto anual de las mismas: de 0 a 1 punto.

c) Mejoras: de 0 a 10 puntos.

Se valorará las mejoras que se ofrezcan de entre las contempladas en la Cláusula 17 del Pliego de prescripciones técnicas, hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

Zona de retirada y eliminación de hojas	Puntos
1.- Paseo peatonal de la Avda. de Haro, Paseo de Bidebieta (carretera de Bañares), Parque de los enamorados y ermita del Santo.	2,50
2.- Anterior + Paseo de los Molinos, Paso Verde , Canal Nuevo y parque	5,00
3.- Anterior + Paseo del Canal Viejo y Patagallina, parque y mirador sobre el depósito del agua	7,50
4.- Anterior + Paseo de la carretera de Gallinero y Ermita de las Abejas.	10,00

No será objeto de valoración ninguna otra mejora que se oferta distinta de las contempladas en la cláusula 17 del Pliego de prescripciones técnicas. En ningún caso supondrán coste económico alguno para el Ayuntamiento.

2.3) Criterios de desempate:

Si se produjera empate en las puntuaciones finales de las proposiciones, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de forma sucesiva y por el orden en que se relacionan:

- 1) Preferencia en la adjudicación a la proposición que obtenga mayor puntuación en oferta económica.
- 2) Preferencia en la adjudicación a la proposición que obtenga mayor puntuación en la oferta técnica.
- 3) De persistir el empate, se aplicará como criterio de desempate el previsto en la Disposición Adicional Cuarta apartado 2 del RDL 3/2011.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

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.

Dada la condición de contrato sujeto a regulación armonizada, el plazo de presentación de las proposiciones será de cuarenta días naturales contados a contar desde el día siguiente a la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (El plazo de 52 días establecido en el art. 159.1. párrafo 1º del TRLCSP, para la presentación de ofertas, se reduce en doce días, en virtud de lo dispuesto en los párrafos 1º in fine y 3º del art. 159.1 por cuanto se ofrecerá a los interesados acceso por medios electrónicos tanto a los pliegos como a la documentación complementaria y el anuncio será preparado y remitido por medios telemáticos, electrónicos o informáticos, de lo que resulta el plazo mínimo de 40 días señalado).

Asimismo se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada (<http://www.santodomingodelacalzada.org>), indicando en esta publicación la fecha del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, a los efectos de poder conocer el inicio del plazo de presentación de ofertas. La publicación de la licitación en el BOE deberá hacerse con una antelación mínima de 15 días a la fecha de fin de plazo de presentación de proposiciones.

Cuando el último día del plazo sea inhábil o sábado, se entenderá prorrogado al siguiente e inmediato día hábil. El anuncio señalará la hora límite para la presentación de ofertas que se establece a las 14,00 horas del último día del plazo.

13.2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro general de entrada del Ayuntamiento (sito en Plaza España nº 4, 26250 Santo Domingo de la Calzada, La Rioja) , bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

13.3. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. La comunicación vía fax de la imposición del envío debe producirse dentro del plazo y horario máximo establecido para presentación de ofertas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

13.4.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la Secretaría general del Ayuntamiento, así como en el Perfil del contratante del Ayuntamiento.





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

13.5.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

13.6.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.7. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas. 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. - CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .

Las proposiciones constarán de **TRES sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

14.1.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 1: Documentación administrativa para la licitación de la contratación de los servicios de LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA.

Su contenido será el siguiente:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

Asimismo, se acompañará documento acreditativo del código de identificación fiscal (CIF) de la empresa y el documento nacional de identidad (DNI) o documento que lo sustituya de las personas facultadas para licitar y firmar la proposición.

- Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

- Los **restantes empresarios extranjeros** deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

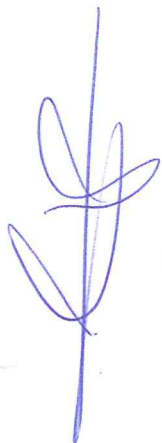
- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de **poder de representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por la Secretaría del Ayuntamiento. La solicitud de bastanteo deberá presentarse conforme al modelo del Anexo IV de este Pliego, ante el Registro general de entrada de este Ayuntamiento, y con una antelación mínima de 3 días hábiles respecto a la fecha de fin de plazo para presentación de ofertas.

b) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, deberán presentar un **escrito de compromiso** en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, la participación de cada uno de ellos en la agrupación, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento.

Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, acreditarán su capacidad y solvencia en la forma dispuesta en el presente PCAP.

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE LA CALZADA





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, así como aportar el CIF asignado a dicha unión, hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a favor de la misma. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su total extinción.

c) Las empresas pertenecientes a un mismo **grupo empresarial**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la licitación, deberán presentar una declaración en la que hagan constar esta condición.

d) Acreditación de la solvencia:

- **Para empresarios españoles y extranjeros no miembros de la Unión europea:** deberán aportar el **Certificado de la clasificación** requerida en la **cláusula 5ª** del presente pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 15 del presente pliego.

El certificado de clasificación deberá ir **acompañado** en todo caso de **una declaración responsable** en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

- **Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea:** será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4.2. del presente pliego.

- Las **uniones temporales de empresarios** deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicio. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

e) Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, **de no estar incurso en las prohibiciones para contratar** con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Si se opta por utilizar la declaración responsable ante el órgano de contratación, se utilizará el **modelo del Anexo II** del presente Pliego.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

f) Para las empresas extranjeras, 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.

g) Las empresas que pretendan contar con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4º del RDL 3/2011 (3º criterio de desempate), deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un nº de trabajadores con discapacidad superior al 2% , y el porcentaje que representan los que tengan carácter fijo.

h) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

14.2.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación de la contratación de los servicios de LIMPIEZA VIARIA, Y RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS en Santo Domingo de la Calzada.

Los licitadores incluirán en este sobre:

- Los **Proyectos técnicos para la prestación de cada servicio** (uno para la limpieza viaria, y otro para la recogida y transporte de residuos sólidos urbanos incluyendo este último la gestión del punto limpio municipal), con el contenido a que se hace referencia en la cláusula 12.2.b), y respetando la extensión máxima que en dicha cláusula se especifica.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al apartado b.2) (compromisos de aportación de medios materiales y mantenimiento), la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. No obstante, la ausencia de documentación respecto a los apartados b.1. (metodología del servicio) y b.3 (sistemas de comunicación) será causa de exclusión de la empresa licitadora.

-Se unirán a los Proyectos los **dossiers técnicos de los medios materiales** que, en su caso, se comprometan a adscribir al servicio a los que hace referencia el sub apartado b.2) de la cláusula 12.2. (contenedores, barredora, sopladora), para comprobar las características técnicas y su adecuación al servicio, sin que se incluyan en el cómputo de la extensión máxima de los Proyectos.

Para ser tenida en cuenta la documentación de este sobre nº 2, deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

14.3.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 3: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas, para la licitación de la contratación de los servicios de LIMPIEZA VIARIA, Y RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS en Santo Domingo de la Calzada.

Los licitadores incluirán en este sobre:

14.3.a) Para la valoración de la oferta económica (Criterio de adjudicación 12.2. a) se deberá presentar:

- La **oferta económica**, concretando el precio por el que se comprometen a prestar el servicio, distinguiendo el servicio de limpieza viaria y el de recogida de residuos sólidos urbanos, incluyendo este último la gestión del punto limpio municipal, indicándose como partida independiente el importe del IVA.

El contenido de la oferta económica será redactado según el **modelo anexo III** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IVA. En caso de discrepancia entre el importe consignado en letra y el consignado en cifra, prevalecerá el primero sobre el segundo.

14.3.b.) Para la valoración de las mejoras (criterio de adjudicación de la cláusula 12.2.c):

Se presentará **Declaración responsable** y firmada por el licitador, en la que se especifique qué mejora/s se proponen, únicamente de entre las propuestas en la cláusula 17ª del Pliego de prescripciones técnicas, especificándose claramente los ámbitos a los que se oferta extender el servicio como mejora.

14.4.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

14.5.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas, sin perjuicio de las mejoras propuestas de conformidad con lo previsto anteriormente.

14.6.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

15.1. -La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se llevarán a cabo por la Mesa de contratación que tendrá la siguiente composición:

Presidente:

-El Sr. Alcalde- Presidente o concejal en quién delegue.

Vocales:

- Sra. Interventora municipal o funcionario que legalmente le sustituya.

- Sra. Secretaria municipal o funcionario que legalmente le sustituya

- Los Sres. Concejales que determine la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario administrativo del Servicio de Secretaría designado por la Alcaldía.

Mediante el Decreto de Alcaldía se concretarán los miembros de la Mesa de contratación y sus suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en esta cláusula y a la normativa de aplicación, dándosele publicidad en el Perfil del contratante con una antelación mínima de 7 días a la fecha fijada para la apertura del sobre de la documentación administrativa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.5 del RD 817/2009, a las reuniones de la Mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, los cuales actuarán con voz pero sin voto. En todo caso actuará como Asesor técnico de la Mesa técnico de la empresa redactora del pliego de prescripciones técnicas.

Será necesario para constituirse el quórum de la mayoría absoluta de los miembros de la mesa y en todo caso, el Presidente o en quien delegue, el Secretario de la Mesa, el Secretario de la Corporación y la Intervención.

15.2.- Concluido el plazo de presentación de documentación, a las doce horas del tercer día hábil siguiente al de la fecha de fin de plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación celebrará sesión en la que procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un *plazo no superior a tres días hábiles* para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa, en acto público cuya fecha y hora de celebración se anunciará en el perfil del contratante con un mínimo de dos días hábiles, (y con carácter previo a la apertura del sobre 2 tal y como se expone mas adelante), realizará, conforme se prevé en el artículo 82 del Real Decreto 1098/2001, la declaración expresa de los admitidos y los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los licitadores a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

Una vez abierto el sobre número 2 y celebrado el acto público de apertura, se procederá a la entrega de las ofertas técnicas presentadas a técnico asesor municipal o externo, para su estudio y emisión de Informe de valoración conforme a los criterios del pliego regulador, en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Una vez emitido dicho Informe, se convocará de nuevo a los licitadores, a través del perfil del contratante, con una antelación mínima de dos días hábiles, a un nuevo día y hora para dar a conocer en acto público la valoración del criterio no cuantificable automáticamente y la apertura del sobre 3.

Se dejará constancia documental de todo lo actuado.

15.3.- En todo el proceso se observará las formalidades previstas en los artículos 22 del Real Decreto 817/2009, y art. 83 Real Decreto 1098/2001.

La Mesa de contratación, queda habilitada, en cualquier momento, para solicitar los informes técnicos que estime oportunos a asesores municipales o externos.

Los anuncios referidos a las convocatorias de los actos públicos tendrán su publicidad con la antelación debida a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada (www.santodomingodelacalzada.org).

15.4.- Finalmente, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

16.- ADJUDICACIÓN.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses contar desde el siguiente a la apertura de las proposiciones. No obstante, dicho plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3. del TRLCSP.

16.1.- El órgano de contratación, o la Junta de gobierno local por delegación de aquél, **clasificará**, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, **requiriendo al licitador** que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias: se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que



Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa actualizada expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa actualizada expedida por la Tesorería del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

2) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3) Resguardo de la garantía definitiva: Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería del Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP y de acuerdo con los modelos recogidos en los Anexos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

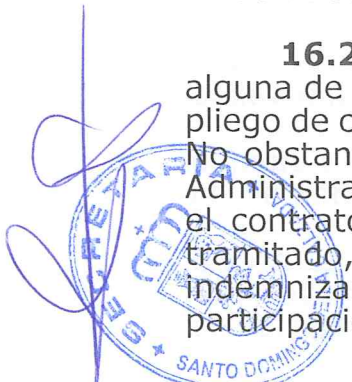
4) Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, se deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el NIF otorgado a la agrupación.

5) Póliza de seguro de responsabilidad civil: contrato de seguro suscrito con los requisitos exigidos en la cláusula 20 del presente pliego, acompañado de documento acreditativo del pago de su primer recibo.

En caso de falta de presentación de los documentos requeridos 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.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá **adjudicar el contrato** dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los arts. en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

16.2.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, con el





Ayuntamiento de Santo Domingo de la Calzada

límite máximo global para el conjunto de licitadores del 1% del precio del contrato.

16.3.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en **el perfil del contratante**.

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA .

17.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del *5 por 100* del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

17.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento.

17.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

17.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refieren los arts. 40 y siguientes del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Quando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la