



Magnífic Ajuntament de Borriana

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Borriana, a siete de julio de 2016

REUNIDOS:

De una parte **D^a. Maria José Safont Melchor**, Alcaldesa Presidenta del **MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BORRIANA**, en representación legal del mismo, asistida de la Secretaria General de la Corporación **D^a. Iluminada Blay Fornas**.

De otra **D. Eduardo Granell Torres**, mayor de edad, con DNI XXXXXXXX, en representación de **SOLUCIONES EN CÉSPED ARTIFICIAL SL** con CIF B98129778 y domicilio a efectos de notificación en Carrer Progres,1 de Massamagrell (46130) (según escritura de constitución de la Sociedad otorgada ante la Notaria Amparo Messana Salinas en Massamagrell el 9 de marzo de 2009 núm. de protocolo 431), reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local el 11 de febrero de 2016, aprobó el expediente para la contratación del servicio de mantenimiento de los campos de césped artificial del complejo deportivo municipal de Llombai, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas y administrativas particulares y el gasto de 2.700 euros anuales.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 25 de febrero y en el perfil del contratante.

TERCERO.- Durante el periodo de licitación se presentaron cinco ofertas, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo, se excluye del procedimiento a las empresas I-Turf 2002 SL y Key Contract SL (compromiso de UTE), se clasifican las proposiciones admitidas y se requiere a Soluciones en Césped Artificial, SL para que presenten la documentación, al ser la empresa mejor valorada.

CUARTO.- En fecha 23 de junio de 2016, la Junta de Gobierno Local adjudicó la contratación del servicio, mediante acuerdo del siguiente tenor literal:

“Examinado el expediente para la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LLOMBAI DE BORRIANA, por procedimiento abierto (Expte. C 55/15-GEST 7250/15).

Visto que la Junta de Gobierno Local en sesión de 19 de mayo, clasificó a las empresas admitidas y requirió a Soluciones en Césped Artificial SL para la presentación de documentación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al ser la oferta más ventajosa y cumplir los requisitos previstos en el pliego.

Vista la documentación presentada y el informe de Intervención favorable y de conformidad con la propuesta contenida en el informe de la Sección Primera, la Junta de Gobierno Local, en su de las atribuciones que tiene delegadas por Resolución de la Alcaldía de 22 de junio de 2015, acuerda:



Magnífic Ajuntament de Borriana

PRIMERO.- Adjudicar la contratación del servicio de MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LLOMBAI Burriana, a la mercantil Soluciones en Césped Artificial SL con CIF B98129778 y con domicilio en c/ del Progrés, 2-3, 46130 Massamagrell, por el importe total anual de 1.809,54 € (1.495,59 € más 313,95 € de IVA 21%), de conformidad con los pliegos reguladores de la contratación y la oferta presentada.

SEGUNDO.- Autorizar y disponer el gasto de 904,77 €, correspondiente al período julio a diciembre de 2016, con cargo a la aplicación presupuestaria 342.21200004 "Mant y const instalaciones deportivas" (RC 201600002765 del presupuesto de 2016).

Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.

TERCERO.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

CUARTO.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la presente resolución.

QUINTO.- Notificar a los interesados, significando que contra el presente acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno."

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- D. Eduardo Granell Torres, en representación de Soluciones en Césped Artificial SL, se compromete a la prestación del servicio de mantenimiento de los campos de césped artificial del complejo deportivo municipal de Llombai en Burriana, con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que forman parte, como Anexo, de este documento contractual y a las determinaciones contenidas en la oferta presentada por la adjudicataria, entre ellas:

- Incrementa las intervenciones anuales a 4
- Incrementa la aportación de caucho por intervención en 100 kg.

SEGUNDA.- El precio del contrato es de 1.495,59 euros anuales más 21% de IVA, que asciende a 313,95 euros, resultando un total anual de 1.809,54 euros.

TERCERA.- El contrato iniciará su vigencia el día 18 de julio de 2016 y tendrá una duración de dos años, prorrogable, por mutuo acuerdo hasta un máximo de cuatro años en total, incluido el contrato y las prórrogas.



Magnífic Ajuntament de Borriana

CUARTA.- Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 3/2011, de 14 de noviembre y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes. Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA GENERAL

-----000000000000000000-----

ANEXO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LLOMBAI DE BORRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. El objeto del presente contrato lo constituye el servicio de mantenimiento de los campos de césped artificial del complejo deportivo municipal de Llombai de Borriana de acuerdo con el contenido. Las condiciones y característica del contrato de mantenimiento, están contenidos en el pliego de prescripciones técnicas (PPT en adelante) elaborado por el Técnico Municipal de Deportes. En caso de contradicción entre ambos pliegos prevalecerá lo previsto en el presente.

De la documentación obrante en el expediente se desprenden además, las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con este contrato, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del TRLCSP.

2. Códigos nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se 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): 50870000-4



Magnífic Ajuntament de Borriana

II. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que lo desarrolla y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Se trata de un contrato de servicios previsto en el art. 10 del y TRLCSP.

La presente contratación se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 138 y 157 a 161 TRLCSP y tramitación ordinaria.

2. El órgano de contratación competente es la Alcaldía, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, aunque en este Ayuntamiento dicha competencia esta delegada en la Junta de Gobierno local, por Decreto de la Alcaldía 1783/2015, de 22 de junio.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es <http://www.contratacion.gva.es/index.jsp>

IV. TIPO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

1. El presupuesto máximo anual es de 2.231,4 euros, mas el IVA al 21% 468,54 euros, lo que resulta un total de 2.700 euros incluido todos los gastos que pudieran ocasionarse por la ejecución del contrato.

Este presupuesto coincide con el tipo de licitación y podrá ser mejorada a la baja por los licitadores.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

Valor estimado del contrato: 8.925,6 euros.

2. En la aplicación presupuestaria 341.22799033 denominada "Gestión Piscina", existe crédito disponible.

V. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

1. La duración será de DOS AÑOS, desde la formalización del contrato, prorrogable por anualidades, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un máximo de cuatro años en total, incluido el contrato y las prórrogas..

2. No procede la revisión de precios.



Magnífic Ajuntament de Borriana

VI. EMPRESAS PROPONENTES.

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

2. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

3. Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

4. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

VII. DOCUMENTACIÓN

Los licitadores presentarán DOS sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, el título de la contratación, y contendrán: el primero (A) la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento, el segundo (B) la documentación técnica y proposición económica.

1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente y una relación de todos los documentos incluidos en



Magnífic Ajuntament de Borriana

este sobre.

a) Declaración responsable de tener capacidad de obrar y reunir los requisitos necesarios para contratar con la Administración, según el modelo del Anexo I.

b) Para acreditar la solvencia la empresa proponente, deberá justificar la realización de los servicios o trabajos objeto de este pliego, realizados en los últimos dos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, al menos, por valor de 15.000 euros anuales.

c) Compromiso, en el caso de ser adjudicatario, de incluir en la póliza de responsabilidad civil el siguiente condicional y de mantener la póliza durante la vigencia del contrato:

“El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad”.

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

2. Documentación Técnica. Sobre B.

Contendrá la siguiente documentación técnica:

- Plan de mantenimiento que incluirá el calendario, así como el protocolo de control de la prestación.

- Relación de maquinaria que se va a utilizar para el uso en campos de césped artificial, con la documentación que acredite su certificación.

- Nombre y titulación del técnico especialista que va a supervisar los trabajos.

- Teléfono de asistencia técnicas

- Oferta Económica, según el siguiente modelo:

«..... con DNI n.º, mayor de edad actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente)..... NIF y con domicilio en C/ teléfono y correo electrónico....., manifiesto que enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia:

Reúno todos los requisitos y condiciones que se exigen para ser adjudicatario del servicio de mantenimiento de Los campos de césped artificial del “Complejo Deportivo



Magnífic Ajuntament de Borriana

Municipal de Llombay”.

Y que, en la representación que ostento, me comprometo a la prestación del servicio, con sujeción a las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de la contratación, por el precio anual de euros, más el IVA (al 21 %) que asciende a€, resultando un total de€,

Lugar, fecha, firma y sello».

4. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición y sin variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

VIII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y LUGAR DE ENTREGA

1. El plazo de presentación de proposiciones será de 16 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, **hasta las 14 horas del décimosexto día**, si el último día fuera sábado o festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

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

2. Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Registro General, situado en la planta baja del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Los sobres se entregarán junto con la instancia de presentación (**Anexo II**) debidamente cumplimentada.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario **deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos** y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

IX. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la adjudicación del servicio, son los previstos en la clausula VI del PPT

XI. MESA DE CONTRATACION

1. La Mesa de contratación estará integrada por:



Magnífic Ajuntament de Borriana

- Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- Vocales: La Secretaria o funcionario en quien delegue.
La Interventora o funcionario en quien delegue.
El Técnico municipal de deportes o funcionario en quien delegue.
- Secretaria: La Jefa de la Sección Primera o funcionario en quien delegue

2. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

3. El acto de apertura de los sobres B, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Asimismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres B que contendrán la documentación técnica y la propuesta de los licitadores relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor .

La Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo, valorando las propuestas formuladas.

Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 de la TRLCSP , clasificándolas en orden decreciente de valoración.



Magnífic Ajuntament de Borriana

X. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Acreditación de la capacidad de obrar. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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 las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al Ayuntamiento para obtener de forma directa la acreditación de ello.

Los documentos de los apartados a), b) y c) podrán sustituirse por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han



Magnífic Ajuntament de Borriana

experimentado variación.

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

2. 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 licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

3. En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP y 85 del RGLCAP.

XI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO/CESIÓN/SUBCONTRATACIÓN

1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

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



Magnífic Ajuntament de Borriana

3. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a los dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

XII. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

b) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule, al plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 TRLCSP. la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

c) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

d) Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

XIII. PAGOS

El Ayuntamiento abonará al adjudicatario en precio del contrato previa presentación de factura tal y como se detalla en la clausula VIII del PPT, la cual deberá contener los datos exigidos en la legislación vigente y deberá constar:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad: Intervención.
- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.
- Destinatario: Ayuntamiento de Burriana
- Código FACE: L01120326

La aprobación de las facturas por el órgano competente requerirá la conformidad del Concejal Delegado de Deportes y del Técnico de Deportes Municipal.

XIV MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I (art 105 al 108) del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 del mismo texto legal.



Magnífic Ajuntament de Borriana

El número de máquinas que se describen podrán modificarse por aumento o disminución y de conformidad con los límites previstos en los artículos señalados en el párrafo anterior.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato se produzcan aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipo por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos a reclamar indemnización por dichas causas.

XV INFRACCIONES. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1. El régimen de infracciones y la imposición de sanciones viene regulada en la clausula IX del PPT.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción se deducirá de las facturas, conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

2. Además de las previstas en los arts. 223 y 308 de la TRLCSP serán causas básicas de resolución contractual las previstas en el PPT y el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los pliegos.

En el supuesto de resolución del contrato por incumplimiento por parte del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que excede del de la garantía incautada.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos, art. 225 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

XVII. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

XVIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.



Magnífic Ajuntament de Borriana

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la 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 ésta, debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 212 de la TRLCSP.

XIX. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La J. de la Sección 1ª

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

-----OOOOOOOOOOOOOOOOOO-----

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS CAMPOS DE CÉSPED ARTIFICIAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LLOMBAI DE BORRIANA.

I. OBJETO

El objeto del presente contrato lo constituye el servicio de mantenimiento de las dos campos de césped artificial situados en el complejo deportivo municipal de Llombai.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo los trabajos de mantenimiento, **en 3 actuaciones anuales** (preferentemente la primera semana de los meses de octubre, febrero y junio).

Los trabajos a realizar en cada una de las actuaciones consistirán al menos en:

1. Trabajos de adaptación del terreno de juego, para recuperar las características biodinámicas del mismo descompactado de toda la superficie mediante maquinaria especializada.
2. Cepillado con alfombra de la superficie de juego para introducir el caucho superficial.



Magnífic Ajuntament de Borriana

3. Limpieza de la contaminación superficial del terreno de juego (fibras deterioradas, hojas, papeles, etc) con maquinaria especializada con cepillo rotativo.
4. Limpieza de zonas de difícil acceso mediante bowler soplador (límites exteriores del terreno de juego, zona de aspersores, zona de interior de las porterías, etc)
5. Tratamiento preventivo y desherbado químico con herbicida exfoliante específico para su uso en césped artificial incidiendo en las zonas aledañas a los campos.
6. Verificación de las juntas de unión y reparación de los posibles desperfectos. Repaso de los puntos de penalti y las líneas de juego y arreglo de posibles desperfectos.
7. Recebado de caucho de los puntos de penalti, córners y áreas pequeñas de fútbol siete y círculo central del terreno de juego. La aportación del caucho necesario correrá a cargo de la empresa siendo esta, al menos de 200 kilos por actuación.
8. Repaso específico de zonas sensibles por elevado uso a efectos levantar la fibra (áreas de portería).
9. Revisión del estado y seguridad del equipamiento deportivo, porterías, redes protectoras, etc.
10. Revisión de la red de riego y drenaje. Soplado externo de las canaletas con bowler.
11. Labores informativas al personal de mantenimiento de la instalación, a efectos de solucionar las dudas sobre los trabajos que debe efectuar la propiedad entre las diferentes visitas de los equipos de mantenimiento.
12. Informe detallado después de cada actuación en donde se detallen los trabajos realizados, así como las recomendaciones oportunas para el mejor mantenimiento de los campos por parte de la propiedad. Del mismo modo se informará sobre el resultado de la revisión de seguridad del equipamiento de los campos.
13. Asistencia técnica telefónica durante los 365 días.

III. PRESUPUESTO

El presupuesto máximo anual es de 2.700 euros IVA incluido al 21%, el cual coincide con el tipo de licitación, mejorable a la baja por los licitadores e incluido todos los gastos que pudieran ocasionarse por la ejecución del contrato.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.



Magnífic Ajuntament de Borriana

IV. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

La duración será de DOS AÑOS, desde la formalización del contrato, prorrogable por dos anualidades consecutivas más.

No procede la revisión de precios.

V. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Las empresas proponentes deberán aportar la siguiente documentación técnica:

- Plan de mantenimiento que incluirá el calendario, así como el protocolo de control de la prestación.
- Relación de maquinaria que se va a utilizar para el uso en campos de césped artificial, con la documentación que acredite su certificación.
- Nombre y titulación del técnico especialista que va a supervisar los trabajos.

VI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la adjudicación del servicio, son los siguientes:

- El precio: el 80 %.
- Incrementar las intervenciones anuales a 4: 1 pto.
- Incrementar la aportación de caucho por intervención en 50 kg: 0,5 pto.
- Incrementar la aportación de caucho por intervención en 100 kg: 1 pto.

Se señala la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tener en su personal un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos para la adjudicación

VIII. PAGOS

El importe de adjudicación se fraccionará en tantos pagos como intervenciones anuales se realicen. Previamente se presentará en el Registro General del Ayuntamiento un informe detallado de las actuaciones llevadas a cabo, el cual será conformado por el Técnico de Deportes Municipal.

IX SANCIONES

1. Las infracciones que pueda cometer el contratista se considerarán leves, graves o muy graves.



Magnífic Ajuntament de Borriana

a) Se consideran infracciones leves, las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y no supongan una alteración grave o muy grave en el funcionamiento del servicio, entre otras:

- El no acudir a la instalación para determinar el alcance de la avería informada en un plazo de tiempo menor a 24 sin incluir domingos y festivos

b) Se consideran infracciones graves, las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que supongan una alteración grave en el funcionamiento del servicio, a juicio del Ayuntamiento, entre otras:

- La comisión de tres faltas leves.
- El no llevar a cabo una reparación en menos de 48 horas, sin incluir domingos y festivos, siempre que no haya sido motivado el retraso por escrito.
- Los retrasos reiterados en la prestación del servicio.
- El incumplimiento reiterado de las obligaciones contenidas en el contrato.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la seguridad social del personal adscrito al servicio.

c) Se consideran infracciones muy graves, las que impliquen descuido en el cumplimiento de las obligaciones contractuales y que supongan una alteración muy grave en el funcionamiento del servicio, como son:

- La comisión de dos faltas graves.
- Interrupción del servicio, no justificado por una causa mayor.
- El desacato, por acción u omisión, de cualquier orden escrita por parte de algún responsable del Ayuntamiento para el mejor control o la mejor prestación del servicio objeto del contrato.

El órgano competente para la contratación podrá imponer, previo expediente contradictorio, las siguientes sanciones:

- a) Por infracción leve: Amonestación o multa hasta 200 euros.
- b) Por infracción grave: Multa hasta 600 euros.
- c) Por infracción muy grave: Multas desde 600 euros hasta la Resolución del contrato, incautación de fianza y en su caso indemnización por daños o perjuicios.

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

El Técnico Municipal de Deportes