



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a diez de septiembre de dos mil quince.

REUNIDOS:

De una parte **D^a. MARÍA JOSÉ SAFONT MELCHOR**, Alcaldesa Presidenta del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación Acctal. **D^a. ELVIRA DE ALBA ALONSO**.

De otra **D. CARLOS DE BENGOA GRANJA**, mayor de edad, con DNI núm.XXXXXXXXXX, en nombre y representación de **SERVIECOLOGIA Y TRATAMIENTO DE AGUAS SL (SERVYECO SL)** (según escritura de constitución de la Sociedad otorgada ante el Notario D. Manuel Sierra Murcia, en Peñíscola el día 1 de agosto de 1998 num. de protocolo 2.205 y la Escritura de Poder General otorgada ante el mismo Notario en Peñíscola el día 8 de abril de 1999, num. protocolo 1005) con CIF nº B12484234 y domicilio en ctra Castellón- Alcora, Km. 19.5 12110 Alcora (Castellón), manifestando este último tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en esta materia y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Por Decreto de la Alcaldía num. 1604, de 9 de junio, se aprobó el expediente para la contratación del servicio de prevención, tratamiento, control y erradicación de legionelosis en dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Burriana, el pliego de cláusulas técnicas y administrativas particulares y el gasto de 14.493,19 euros.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 18 de junio y se publicó en el perfil del contratante, durante el periodo de licitación se presentaron seis ofertas.

TERCERO.- A la vista de las actas de la Mesa de contratación, se propone la clasificación de las empresas, aplicando los criterios de adjudicación y se requiere a Servyeco para que presente documentación y deposite la fianza.

CUARTO.- La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el día 3 de septiembre, adjudicó el servicio de prevención, tratamiento, control y erradicación de legionelosis en dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Burriana, mediante acuerdo del siguiente tenor literal:

*“Examinado el expediente para la contratación del servicio de **Prevención y control de la legionelosis en las dependencias e instalaciones del ayuntamiento de Burriana**, por procedimiento abierto (Expte. 12/15- Gestiona 358/15).*

Visto que la Junta de Gobierno Local, en sesión de 13 de agosto de 2015, acordó requerir a la empresa Serviecológia y Tratamientos de Aguas S.L. 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.

Visto que en dicho plazo, la mercantil ha depositado la garantía definitiva por importe de 412,00 € y ha aportado la documentación requerida.

Visto 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 uso de las atribuciones que tiene delegadas, Acuerda:

Primero.- Adjudicar la contratación del servicio de Prevención y control de la legionelosis en las dependencias e instalaciones del ayuntamiento de Burriana, a la mercantil Serviecológica y Tratamientos de Aguas S.L. con CIF B-12484234 y con domicilio en Ctra Castellón-Alcora Km 19, por el importe total anual de 9.970,40 € (8240€ más 1730,40 de IVA 21%), de conformidad con los pliegos reguladores de la contratación y la oferta presentada.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto de 3.324 €, correspondiente al período septiembre a diciembre de 2015, con cargo a la aplicación presupuestaria 311.22799004 "Prevención legionela edificios municipales" (RC 201500005902 del presupuesto de 2015.

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 del presente acuerdo.

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.- SERVYECO, SL, se compromete a la prestación del servicio de prevención, tratamiento, control y erradicación de legionelosis en dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Burriana, con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que forman parte, como Anexo I, de este documento contractual y a las determinaciones contenidas en el programa técnico (número de visitas a realizar en cada dependencia, cantidad de analíticas concreta que pretenden realizar y el Plan de Trabajo ajustando a las necesidades de cada instalación) presentado por la citada mercantil, cuyo resumen forma parte de este contrato como Anexo II.

SEGUNDA.- El precio del contrato es de 8.240 euros anuales más 21% de IVA, que asciende a 1.730,40 euros, resultando un total de 9.970,40 euros.

TERCERA.- El contrato iniciará su vigencia el día 11 de septiembre de 2015 y tendrá una duración de dos años, prorrogables, por mutuo acuerdo y por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, incluidas prórrogas y contrato.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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 la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre (última redacción aprobada por ley 34/2010 de 5 de agosto), el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la anterior Ley 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.

LA CONTRATISTA

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA ACCTAL

-----000000000000000000-----

ANEXO I

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE LEGIONELOSIS EN DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. El objeto del presente contrato lo constituye la obligación del cumplimiento del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención de la legionelosis que en su art. 4 indica la responsabilidad de los titulares de las instalaciones de llevar a cabo el mantenimiento periódico de estas y el Decreto Valenciano 173/2000 que también establecía criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

De esta forma se pretende contratar la prestación del servicio de prevención, tratamiento, control y erradicación de legionelosis en dependencias e instalaciones del Ayuntamiento de Burriana y que se especifican en el presente Pliego, de acuerdo con lo señalado en la normativa vigente de aplicación.

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

2. La prestación del servicio que se contrata, incluye mano de obra especializada, dirección y control técnico, registro de operaciones de mantenimiento, asesoramiento, material, productos de aplicación, medios auxiliares y cualquier otro concepto necesario de conformidad con la normativa citada y se realizara en los siguientes centros:

- Colegio Roca Alcaide.
- Colegio Educación Especial.
- Colegio Penyagolosa.
- Colegio Vilallonga.
- Colegio Iturbi.
- Colegio Novenes de Calatrava.
- Colegio Nº6.
- Guardería Infantil Príncipe Felipe.

- Centre Cultural La Mercé.
- Centre Marti de Viciana.
- Teatro Paya.

- Cementerio Municipal.
- Almacén Municipal.
- Dependencias de la Jefatura de la Policía Local.
- Casa Consistorial.

- Casal Jove.
- Dependencias de Hortolans- (adosadas al Casal Jove).
- Dependencias de Hortolans- Centro Social Antonio Pastor (CAP).
- Dependencias de Hortolans-EPA.
- Sala de ensayos (Casa de la Música).

- Dependencias del Juzgado de Paz.
- Dependencias Servicios Sociales, local A.M.I.C.S., local Mediación, Seafi, ADI y local Atención Drogodependencias (6 locales bajos La Bosca).
- Local Asociación de Jubilados c/ Calvario
- Local Asociación de Jubilados la Bosca

- Edificio multifuncional Serratella.
- Edificio multifuncional del Grao
- Centro Médico Puerto.
- Antiguo Matadero Municipal (Taller de Empleo) Cami Xamussa.
- Mercado Municipal.
- Llar Fallero.
- Tenencia de alcaldía del Puerto.

- Campo de futbol San Fernando.
- Zona deportiva de Llombai
- Piscina municipal cubierta.
- Polideportivo la Bosca.
- Polideportivo San Blas.
- Trinquete municipal



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Fuentes ornamentales del término municipal.
Sistemas de riego de jardines.

En el caso que el Ayuntamiento de Burriana ampliara las dependencias municipales a su cargo, se incluirán estos como lugares a tratar por lo que se incrementaría de forma proporcional las prestaciones a recibir por el contratista de parte de la Administración.

A tal efecto se formulará propuesta por el contratista que deberá autorizarse por los servicios técnicos municipales a los efectos de su inclusión en el vigente contrato.

Como instalaciones sensibles se consideran las reseñadas en el art. 2 del RD. 865/2003 que en este caso se concretan sin carácter limitativo a:

- Sistemas de agua caliente sanitaria con acumuladores y circuito de retorno. En todas las instalaciones deportivas de la ciudad.
- Piscinas y spa en las dependencias de la piscina municipal cubierta.
- Sistemas de instalación interior de agua fría de consumo humano. En todas las dependencias municipales.
- Fuentes ornamentales como las del Parque Grao, plaza Nueve de Octubre, fuentes de la zona de Novenes de Calatrava y fuente del Jardín del Beso.
- Sistemas de agua contra incendios en las dependencias en donde se dispone de grupos contra incendios con bocas de incendios equipadas.

3. 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): 9092 “servicios de higienización de instalaciones”.

II. CONDICIONES GENERALES

1. Empresas.

Las empresas que opten al presente contrato deberán disponer al menos de la siguiente documentación técnica:

- Registros administrativos de la empresa que la facultan para el ejercicio de la actividad objeto del presente contrato:

1.- Registro oficial de Establecimiento y Servicios Biocidas de la Comunidad Valenciana Decreto 96/04 y Orden de 22 de marzo de 2005

2.- Registro sanitario de los productos químicos utilizados en los tratamientos y fichas de los productos. Los productos utilizados en instalaciones interiores cumplirán el Decreto 140/2003 por el que se establecen los criterios sanitarios del agua de consumo humano.

3.- Carné homologado de la formación del personal que realiza las operaciones de mantenimiento higiénico-sanitario relacionadas con la legionella según Orden SCO/317/2003 Decreto 27/2007 de 2 de marzo del Consell, por el que se regula los

carnes de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario en la CV y Resolución de 4 de junio de 2008 (DOGV 5811 de 22/7/2008) que contempla los mecanismos de renovación del certificado que acredita al personal para las labores de mantenimiento higienico sanitario en instalaciones de riesgo de legionella.

4.- Titulación suficiente del responsable técnico de la empresa y de los técnicos que realicen los trabajos.

5.- El personal adscrito al trabajo deberá estar en posesión de carné de manipulador homologado por las autoridades competentes para uso específico de legionella.

2. Productos.

Los productos que se utilizarán como antiincrustantes, antioxidantes, dispersantes y cualquier otro tipo de sustancias y preparados químicos, utilizados en los procesos de limpieza y tratamiento de las instalaciones, cumplirán con los requisitos de clasificación, envasado y etiquetado y provisión de fichas de datos de seguridad a que les obliga el vigente marco legislativo de sustancias y preparados peligrosos, recogido en el Real Decreto 363/1995 y Real Decreto 255/2003, respectivamente.

Además serán de probada eficacia frente a la legionella, no deberán suponer riesgos para la instalación ni para la salud y seguridad de los operarios ni otras personas que puedan estar expuestas y su uso se ajustará, en todo momento, a las especificaciones técnicas y régimen de dosificación establecidos por el fabricante.

Los productos químicos utilizados en el tratamiento de las instalaciones deberán cumplir lo dispuesto en el R.D. 1054/2003 por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

3.- Personal.

La prestación de los servicios se realizará por el personal especializado del contratista, bajo su dirección y control técnico, al mismo tiempo que se ofrecerán al Ayuntamiento de Burriana, sus servicios en cuanto a asesoramiento y consejos prácticos.

4.- Trabajos a realizar.

De acuerdo a lo especificado en la normativa vigente, entre los trabajos a realizar se distinguen las medidas preventivas, las operaciones de mantenimiento, los métodos de tratamiento, la toma de muestras y realización de analíticas y el registro de las operaciones y análisis en las instalaciones sensibles de las Dependencias Municipales.

Se incluyen en el presente contrato y sin carácter limitativo los siguientes trabajos:

- Trabajos de revisión de las instalaciones comprobando su funcionamiento y buen estado de conservación y limpieza, tanto para el agua caliente sanitaria como para el agua fría.
- Trabajos de limpieza y desinfección según el programa técnico (limpiezas de mantenimiento o limpiezas de choque) para todos los circuitos de las instalaciones de agua caliente sanitaria, el agua fría de consumo humano y las fuentes ornamentales, controlando los valores de cloro residual libre después de las operaciones de hipercloración o bien desinfectando químicamente con cloro según los casos.
- Trabajos de limpieza y desinfección en las dependencias de la piscina municipal cubierta incluyendo las limpiezas y desinfección de los vasos de agua de baño y los aljibes reguladores correspondientes y en el resto de instalaciones deportivas por su especial uso y contacto con las personas.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

- Trabajos de limpieza y desinfección en caso de brote que pueda surgir en cualquier instalación. Se realizará una desinfección total de la red siguiendo los protocolos sanitarios y utilizando los productos y personal necesario.

El desarrollo de los trabajos deberá quedar acreditado con el parte de actuaciones realizadas, indicando fecha y horas de los trabajos, operaciones realizadas, productos empleados e incidencias ocurridas. Estos partes de trabajo se incorporarán al libro de control de cada dependencia. El control de estos partes también podrán realizarlos el personal encargado de las distintas dependencias en las que se actúe. Se cumplirá de esta forma lo previsto en el art. 5 del R.D. 865/2003 sobre el Registro de las operaciones de mantenimiento.

De esta forma en el Registro de Mantenimiento de cada dependencia se deberá indicar:

- El esquema del funcionamiento hidráulico de la instalación.
- Las Operaciones de revisión, limpieza, desinfección y mantenimiento que se realicen.
- Análisis realizados y resultados obtenidos.
- Certificado de limpieza y desinfección.
- Resultados de la evaluación de riesgo.

Se incluyen en el presente contrato la realización de los análisis microbiológicos por medio de laboratorio autorizado, para acreditar que las instalaciones resultan exentas de legionella. Estos análisis se deberán realizar como mínimo con la periodicidad que indica el R.D. 865/2003 para cada tipo de instalaciones.

En caso de positivos deberá actuarse en coordinación con la Inspección Sanitaria. En este caso se estará a lo dispuesto en los art. 11 y 12 del R.D. 865/2003.

Se incluyen en el presente contrato cualquier tipo de actuación, trabajo extraordinario, nuevos análisis o utilización de productos específicos para solucionar o erradicar posibles casos positivos de legionella, de acuerdo a las instrucciones que se decidan por la autoridad sanitaria.

El presente contrato se iniciará a partir de los trabajos que en este momento se están realizando por la actual empresa contratista. Se anotarán en los libros de registro correspondientes las circunstancias acaecidas si procede. A partir del primer mes de funcionamiento se presentarán certificaciones de los trabajos realizados, firmados por el Director Técnico competente de la empresa contratista, acompañados de los resultados analíticos que confirmen la ausencia de legionella de las instalaciones tratadas. Se deberá seguir los calendarios de revisiones de cada instalación de acuerdo a lo señalado en el R.D. 865/2003.

III. MEMORIA TECNICA.

Para la valoración de las distintas ofertas de los licitadores se aportará de forma obligatoria una memoria técnica, con tres apartados:

- En el primero se incluirá el programa técnico donde se detallará el alcance real y pormenorizado de los trabajos que se incluyen en la oferta, no siendo su extensión superior a 50 folios. Deberá incluir un estudio de la totalidad de las dependencias municipales con las instalaciones sensibles e incluirá los puntos de tratamiento, control y mantenimiento así como los trabajos en cada una de las dependencias a tratar, tanto si se trata de instalaciones con mayor probabilidad de proliferación y dispersión de la legionella como de las de menor probabilidad, según lo señalado en el art. 2 del R.D. 865/2003.

El programa técnico hará la función de plan o programa de trabajo y deberá verificar los mínimos exigidos por la normativa vigente. Podrá seguir las recomendaciones de los anexos técnicos y de las guías técnicas desarrolladas a partir de la normativa vigente. Deberá detallar los protocolos de actuación de la empresa licitadora en cada uno de los tratamientos según cada tipo de instalación.

El programa técnico contendrá además un resumen en el que se concrete el número (cantidad) de visitas diarias, semanales y mensuales a cada una de las dependencias así como la cantidad de analíticas a realizar en cada una de estas. El resumen se incorporará al contrato.

- El segundo apartado se indicará la persona designada por la empresa como coordinador del servicio y su titulación así como los datos, referencias y carnés previstos en la cláusula II de este pliego, que habiliten al personal adscrito a la contrata.

- En el tercer apartado se identificarán y detallarán los productos a utilizar, aportando las fichas técnicas previstas en la cláusula II del pliego.

IV. REGIMEN JURIDICO 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. Por delegación en este Ayuntamiento, de fecha 16 de junio de 2011, la competencia es de la Junta de Gobierno Local.

V. PERFIL DEL CONTRATANTE

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

VI. TIPO DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS.

1. El presupuesto máximo de licitación, incluido mano de obra, personal especializado, dirección, control técnico, asesoramiento, material, medios auxiliares, productos desplazamientos y empleo de medios técnicos y humanos necesarios y cualquier otro concepto que pueda gravar la oferta, será de 14.493,19 euros anuales (desglosado en



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

11.977,84 euros mas el IVA incluido al 21% 2.515,35 euros), mejorable 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.

La aplicación presupuestaria es 311.22799004 denominada "Prevención Legionela edificios municipales.

Valor estimado del contrato: 47.911,36 euros.

2. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

VII. DURACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

1. La duración será de dos años, desde la formalización del contrato, si bien podrá prorrogarse por anualidades, por mutuo acuerdo de las partes, hasta un máximo cuatro años, incluidas las prórrogas y el contrato.

2. No procede la revisión de precios en este contrato

VIII. EMPRESAS PROPONENTES.

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.

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.

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.

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.

IX. DOCUMENTACION

Los licitadores presentarán TRES 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 el sobre (C) proposición económica.

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 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) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan a continuación

- *Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.*

- *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.*

c) Acreditación de estar inscrito en el registro de empresas autorizadas por el órgano competente de la Comunidad Autónoma donde radique su sede social. En caso de que el licitador disponga de autorización de comunidad autónoma distinta a la Valenciana y resultase adjudicatario del presente contrato, deberá formalizar su inscripción en el Registro oficial de Establecimiento y Servicios Biocidas de la Comunidad Valenciana y presentarla en el Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la adjudicación.

d) Identificar el nombre del laboratorio acreditado por ENAC que realizará las analíticas, aportando además escrito de conformidad de la Dirección Técnica o representación legal del mismo, en caso de que fuera ajeno a la empresa licitadora.

e) Compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario una póliza de seguro con las características que a continuación figuran:

En la póliza de responsabilidad civil constará:

“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



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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”.

Los límites mínimos serán los siguientes:

- 600.000.-€ por siniestro,
- 180.000.-€ por víctima en r.c de explotación.
- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.

f) 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.

Documentación Técnica. Sobre B.

Contendrá la memoria técnica que se ajustará a lo señalado en la clausula III del presente Pliego.

La inclusión de la proposición económica o estudio económico o cualquier otro de carácter económico en el sobre B traerá consigo la desestimación de la plica en el procedimiento de licitación.

Proposición económica. Sobre C.

- Estudio económico.
- Oferta económica, según el siguiente modelo:

«.D/D^a..... con DNI n.º natural de provincia de, 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, conforme con todos los requisitos y condiciones de los pliegos reguladores de la adjudicación del **SERVICIO DE PREVENCIÓN, TRATAMIENTO, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE LEGIONELOSIS EN DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA** y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato, con sujeción a los pliegos citados, a las determinaciones que consta en la oferta presentada por el precio anual de ...(en letra y número).... €, más ____% IVA que asciende a€, resultado un total de€ IVA incluido”.

Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. 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.

X. CONSULTA DEL EXPEDIENTE Y PUBLICIDAD

1. El PCA y el PPT podrán consultarse en el Negociado de Contratación de la Sección Primera del Ayuntamiento de Burriana, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Asimismo, podrán consultarse en el perfil de contratante.

2. De conformidad con lo que establece el artículo 142 del TRLCSP, el procedimiento de adjudicación se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Perfil del Contratante.

XI. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y LUGAR DE ENTREGA

1. El plazo de presentación de proposiciones será de **dieciseis días naturales** desde la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia. Si el último día fuera sábado o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil. 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 licitación pública.

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. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Los sobres se entregarán junto con la instancia de presentación (Anexo II) debidamente cumplimentada.

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 (negociado.contracion@burriana.es) 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 y hora 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.

XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

Criterios objetivos de valoración.

La oferta económica presentada otorgará hasta 80 puntos (80%) de valoración en la adjudicación del presente contrato.

Las ofertas se puntuarán aplicando la expresión:
80 x Oferta menor / Oferta considerada.

Podrán desestimarse ofertas, por desproporcionadas o temerarias, según lo establecido en los artículos 84 y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Criterios ponderables mediante juicios de valor.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Mediante juicio de valor se evaluará la calidad de la memoria técnica presentada. El estudio de los distintos apartados de la memoria técnica presentada por el licitador otorgara hasta 20 puntos (20%) de valoración en la adjudicación del presente contrato.

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la valoración:

Se asignará la mayor puntuación al mejor programa, valorándose el resto de forma proporcional al numero de licitadores. Se valorarán los detalles contenidos en los respectivos planes de trabajo, procedimientos de actuación y productos a utilizar.

Se evaluará el ajuste del plan de trabajo a las dependencias municipales, en cuanto a la clasificación de cada una de ellas y de los distintos tratamientos a desarrollar según el riesgo a la legionella.

Se evaluará el numero de visitas a realizar y su cometido.

Se tendrá en consideración la posibilidad de acceso via web a los datos y seguimiento de los tratamientos a las distintas instalaciones y dependencias.

Se valorará la experiencia del licitador por el numero de contratos de este tipo con otras administraciones.

Solo se valoraran las prestaciones no incluidas en el Pliego, que no sean susceptibles de incluirse o pertenecer a otras contrataciones municipales y si están relacionadas con el servicio y las instalaciones o sistemas de seguridad.

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

XIII. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

El de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

Vocales:

La Interventora, o persona en quien delegue.

La Secretaria del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

El ingeniero técnico municipal, o persona en quien delegue.

Secretaria:

La J. de Sección de Contratación.

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 del 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.

3. El acto de apertura del sobre B, que contendrá la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, 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. Así mismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

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

5. En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura del sobre C que contendrá la propuesta económica de los licitadores relativa a los criterios cuantificables.

Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación asignada a cada uno de los licitadores en los criterios valorados mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.

6. Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y siguientes del la TRLCSP, clasificándolas en orden decreciente de valoración y elevará propuesta de adjudicación al órgano competente. Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas en los términos del artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

XIV. CLASIFICACION Y ADJUDICACION

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.

2. 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



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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 los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art 55 TRLCSP.

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.

d). Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

Los documentos de los apartados a) y b) 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 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.

3. 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.

XV. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en la clausula XIII. 2, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.. 88 LCSP

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

XVI. FORMALIZACION DEL CONTRATO

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. 135.4.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 LCSP

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, teniendo en cuenta lo previsto en el PPT, así éste deberá informar a los representante de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

XVII. PAGOS

El pago de los trabajos realizados será mensual, previa presentación de la factura correspondiente que cumpla los requisitos previstos en la legislación vigente. Dicha factura será conformada por los servicios técnicos municipales.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Dichas facturas deberán 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

XVIII. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

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.

XIX. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a este pliego de cláusulas 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 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.
- Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213.2 TRLCSP.
- En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de los trabajos, vehículos o equipos afectos al servicio, así como asumir la responsabilidad que pudiera originarse por cualquier consecuencia derivada del normal o anormal funcionamiento del servicio, incluyéndose al propio Ayuntamiento en el concepto de terceros.

XIX. INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Además de las previstas en los arts. 223 y 308 del TRLCSP serán causas básicas de resolución contractual el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional; en el caso de

tratarse de un equipo, la sustitución de los profesionales del mismo que no hubiese sido autorizada previamente por el Ayuntamiento.

La Alcaldía-Presidencia podrá sancionar con multa de hasta 60 euros cualquier incumplimiento del contrato, sin perjuicio de la resolución contractual.

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.

2. En el supuesto de resolución del contrato antes de la finalización del plazo o de su prórroga, a petición del contratista y sin que medie culpa por su parte o por la de la Administración, el Ayuntamiento incautará la fianza definitiva depositada, pues se presupone el trastorno o alteración del servicio, salvo que el contratista se comprometa a continuar la prestación hasta que se haga cargo del servicio un nuevo adjudicatario.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos.

3. 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.

XX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el 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, (artículo 210 del TRLCSP), debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 211 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

En cuanto a la modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los arts. 219 y 306 del TRLCSP, pudiendo producirse por un aumento o disminución de las instalaciones previstas en el contrato, dentro de los límites previstos en la normativa.

XXI. JURISDICCION 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.

En Burriana, la Jefa de la Sección Primera, el Ingeniero Técnico Municipal