



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Burriana, a 18 de agosto de 2014

REUNIDOS:

De una parte **D. JOSÉ RAMON CALPE SAERA**, Alcalde Presidente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria del Ayuntamiento de la Corporación **D^a ILUMINADA BLAY FORNAS**.

De otra **D. MIGUEL A. DOÑATE JAREÑO**, con DNI nº XXXXXXXX actuando en representación de la mercantil **JOSÉ JAREÑO SA** con CIF nº A46294492 y con domicilio en Pol. Ind nº 7 parcela C 46540 El Puig Valencia; (según escritura de nombramiento de administrador, otorgada ante el Notario D. Juan Robles Santos el 28 de septiembre de 2012, num. de protocolo 766), 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 ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2014, se aprobó el expediente para la contratación del servicio de retirada y gestión integral de vehículos para su desguace y eliminación como residuos sólidos urbanos de Burriana, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación y se estableció un canon mínimo de 4.000 euros anuales, mejorable al alza por los licitadores.

Publicado el anuncio de licitación en el perfil del contratante y en el BOP, el 29 de mayo, se presentaron dos empresas, siendo admitidas ambas.

SEGUNDO.- En sesión de fecha 28 de julio de 2014, se acordó por Junta de Gobierno Local adjudicar el servicio de referencia, cuyo contenido del acuerdo es el siguiente:

“Examinado el expediente para la contratación del servicio de retirada y gestión integral de vehículos para su desguace y eliminación como residuos sólidos urbanos de Burriana, mediante procedimiento abierto (Exp. 15/2014).

Visto que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de julio, se clasificaron las empresas y se requirió a José Jareño SA, quien ha aportado la documentación requerida, incluido el justificante de la garantía definitiva por importe de 470 euros.

*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 retirada y gestión integral de vehículos para su desguace y eliminación como residuos sólidos urbanos de Burriana a la empresa José Jareño SA con CIF A-46294492 y con domicilio en Pol. Ind num. 7 parcela C de El Puis (Valencia) 46540, al haber obtenido la máxima puntuación y cumplir los requisitos previstos en el pliego.

Segundo.- Aprobar el canon de 9.408 euros anuales a pagar por el adjudicatario.

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, debiendo aportar en este plazo la póliza de seguro con las características que se requieren en la letra f) del pliego

Quinto.- Notificar a los interesados, significando que contra el presente resolución, 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”.

TERCERO.- La empresa José Jareño SA ha presentado las póliza de seguro con las características que se requieren en la letra f) del pliego, en fecha 14 de agosto de 2014.

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.- José Jareño SA, se compromete a la prestación del servicio de retirada y gestión integral de vehículos para su desguace y eliminación como residuos sólidos urbanos de Burriana, con arreglo al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas, los cuales forman parte del contrato y con las características descritas en el plan de explotación del servicio.

SEGUNDA.- La adjudicataria José Jareño SA, deberá abonar al Ayuntamiento el canon por importe de 9.408 euros, correspondiente al primer año, antes del 1 de diciembre de 2014.

En el resto de las anualidades, la concesionaria abonará el 100% del canon, dentro de los 30 días siguiente al inicio de cada una de ellas.

TERCERA.- El contrato tendrá una duración inicial de dos años, desde el día 1 de septiembre de 2014, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo, por anualidades hasta un máximo de 4 años.

CUARTA.- Para lo no previsto en este contrato y en los documentos a que hace referencia la Cláusula Primera, ambas partes se someten a los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público RDL 3/2011 de 14 de noviembre, el RD. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, el RD. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público, y con carácter supletorio a las restantes Normas del Derecho Administrativo y en su defecto preceptos del Derecho Privado.

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, ante mí la Secretaria.

EL CONTRATISTA

EL ALCALDE

LA SECRETARIA



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

-----00000000000000000000-----

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA Y GESTIÓN INTEGRAL DE VEHÍCULOS PARA SU DESGUACE Y ELIMINACIÓN COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL BURRIANA

1.- OBJETO

Será objeto del contrato la retirada y gestión integral de todos los vehículos para desguace y su posterior eliminación como residuos sólidos urbanos que existan en el Depósito Municipal de Vehículos del Magnífico Ayuntamiento de Burriana y otros vehículos que se encuentren en las vías públicas del término municipal de Burriana y cuyo expediente de abandono haya finalizado y precisen de su retirada a depósito con la misma finalidad conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, en relación con el apartado b) del artículo 3 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

2.- CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1º La prestación del servicio se realizará tras la resolución de los correspondientes expedientes mediante Decreto de Alcaldía en el que se hará referencia a los vehículos que detentan la condición de residuos sólidos urbanos en los términos legalmente establecidos.

2º La adjudicataria del servicio contará con autorización administrativa para la gestión de residuos no peligrosos (vehículos al final de su vida útil) según lo establecido en la normativa vigente.

3º La retirada de vehículos a las que hace referencia el objeto del presente pliego de prescripciones técnicas será realizada por la adjudicataria del servicio con medios propios o ajenos, procediendo a su depósito y gestión en desguace autorizado que reúna los requisitos para cumplir con dicho objeto.

4º La adjudicataria del servicio emitirá certificación de descontaminación por cada vehículo retirado para desguace y su posterior eliminación como residuo sólido urbano, de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable, remitiendo documentación al respecto al Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

5º La adjudicataria del servicio procederá a la tramitación para dar de baja del correspondiente registro de la Dirección General de Tráfico a cada vehículo retirado que haya sido considerado residuo sólido urbano, remitiendo al Magnífico Ayuntamiento de Burriana informe sobre las gestiones realizadas en este sentido.

6º El plazo de retirada de los vehículos por la adjudicataria del servicio del Depósito Municipal de Vehículos o de la vía pública a los que haga referencia el Decreto de Alcaldía que resuelva el expediente que determine la condición de residuo sólido urbano de un vehículo, será de 48 horas a contar desde el día en que la retirada fuere requerida por el Cuerpo de Policía Local de Burriana.

7º La retirada deberá realizarse en un día, salvo que el número de vehículos sea superior a 30.

8º La adjudicataria del servicio dispondrá de carretillas elevadoras con las que reubicará los espacios libres que queden en el Depósito Municipal de Vehículos con la finalidad de optimizar el espacio disponible en el mismo, procediendo también a la limpieza de dicho recinto de aquellos elementos o sustancias que hayan podido desprenderse de los vehículos objeto del presente pliego, aportando igualmente la documentación de la carretilla que disponga, así como que dispone de personal con permiso de conducción para dicho vehículo.

9ª A efectos informativos, durante el año 2013 el número de vehículos retirados fue de 64, en dos actuaciones.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de dos años, desde su formalización, pudiendo prorrogarse, por mutuo acuerdo, por anualidades hasta un máximo de cuatro años.

4.- CANON

Se establece un canon anual mínimo de 4.000 euros mejorable al alza por los licitadores.

El canon ofertado se abonará por la empresa adjudicataria, dentro del plazo de tres meses desde la formalización del contrato, el primer año. En el resto de las anualidades el concesionario abonará el 100% del canon, dentro de los 30 días siguientes al inicio de cada una de ellas.

5.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se incluirá un Plan de explotación del servicio, que tendrá carácter de documento contractual, en que se detallen los procesos y procedimientos para la prestación del servicio con sujeción a los pliegos reguladores de la contratación; y los medios personales y materiales que se adscribirán al mismo.

Según figura en el PCA, se valorará estar en posesión de la certificación de la norma de Gestión de Calidad ISO 9001, y de Gestión Medioambiental ISO 14001, para la correcta emisión del Certificado de Destrucción de vehículos y la correcta gestión mediambiental.

En Burriana, a 2 de abril de 2014; El Intendente Principal – Jefe; Fdo. Fco. Javier Catalán Pradas

-----00000000000000000000-----

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA Y GESTIÓN INTEGRAL DE VEHÍCULOS PARA SU DESGUACE Y ELIMINACIÓN COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE BURRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

1. Será objeto del contrato la retirada y gestión integral de todos los vehículos para desguace y su posterior eliminación como residuos sólidos urbanos que existan en el Depósito Municipal de Vehículos del Magnífico Ayuntamiento de Burriana y otros vehículos que se encuentren en las vías públicas del término municipal de Burriana y cuyo expediente de abandono haya finalizado y precisen de su retirada a depósito con la misma finalidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, en relación con el apartado b) del artículo 3 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

Las características y condiciones quedan fijadas en el pliego de prescripciones técnicas (a partir de ahora PPT) elaborado por el Intendente Jefe de la Policía Local el día 2 de abril de 2014 y el presente pliego, y en caso de discrepancias entre ambos, prevalecerá el contenido de este pliego de cláusulas administrativas (PCA).

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.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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): 9050 "Servicios relacionados con desperdicios y residuos"

II. REGIMEN JURIDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y se registrará 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 TRLCSP y se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en el art. 138 y regulado en los artículos 157 al 161 del TRLCSP, por tramitación ordinaria.

2. El órgano de contratación competente es la Alcaldía Presidencia, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y por delegación de 13 de junio de 2011 la Junta de Gobierno Local.

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. CANON

Se establece un canon anual mínimo de 4.000 euros mejorable al alza por los licitadores.

El canon ofertado se abonará por la empresa adjudicataria, dentro del plazo de tres meses desde la formalización del contrato, el primer año. En el resto de las anualidades el concesionario abonará el 100% del canon, dentro de los 30 días siguientes al inicio de cada una de ellas.

V. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de dos años, desde su formalización, pudiendo prorrogarse, por mutuo acuerdo, por anualidades hasta un máximo de cuatro años.

VI. 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.

VII. DOCUMENTACION

Los licitadores presentarán dos sobres (sobre A: la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento, sobre B: la proposición económica) todos ellos cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad, el título del procedimiento y contendrán:

1. Documentación administrativa. Sobre A: Se incluirán obligatoriamente los siguientes documentos:

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

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

- *Declaración apropiada de entidad financiera o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.*

- *Relación de los principales servicios similares al objeto del contrato realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.*

Estos documentos 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.

c) Autorización administrativa para la gestión de residuos no peligrosos (vehículos al final de



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

su vida útil) según lo establecido en la normativa vigente.

d) Relación de grúas, carretillas elevadoras u otros medios con los que se va a prestar el servicio, indicando modelo, características y justificación de su adecuación a las condiciones requeridas en los pliegos reguladores.

e) Relación del personal que van a prestar el servicio, donde conste expresamente que estos están en posesión del permiso de conducir necesario, para poder utilizar los vehículos.

f) Compromiso de suscribir y mantener durante la vigencia del contrato, 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 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.

g) 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 licitante.

2. Proposición económica, Sobre B: Contendrá la siguiente documentación:

a) Plan de explotación del servicio, que tendrá carácter de documento contractual, en que se detallen los procesos y procedimientos para la prestación del servicio con sujeción a los pliegos reguladores de la contratación; y los medios personales y materiales que se adscribirán al mismo.

b) La Oferta Económica, según el siguiente modelo:

«.....con DNI n.º, mayor de edad actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente) CIF n.º..... 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 RETIRADA Y GESTIÓN INTEGRAL DE VEHÍCULOS PARA SU DESGUACE Y ELIMINACIÓN COMO RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE BURRIANA.

Y que, en la representación que ostento, me comprometo a la prestación del servicio, con sujeción a las determinaciones de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de la contratación, ofreciendo un canon anual de€ Lugar, fecha, firma y sello».

c) En su caso, Certificación de implantación de un sistema de Gestión de Calidad ISO 9001 y de Gestión Medioambiental ISO 14001 en el proceso de descontaminación y desguace de vehículos fuera de uso.

3. 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 prorrogará 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 o enviados por correo dentro del plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Negociado de Contratación de la Sección Primera, situado en la segunda planta del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1. 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 objetivos que servirán de base para la adjudicación del servicio, son los siguientes:

A) Canon máximo, se valorará con un máximo de 90 puntos:

Se concederá la máxima puntuación al licitador que proponga el canon mayor a partir de los 4.000 euros y al resto se les puntuará de forma proporcional.

B) Certificaciones, se valorarán con un máximo de 10 puntos, 5 puntos por cada una de las siguientes certificaciones:

- Gestión de Calidad ISO 9001.
- Gestión Medio ambiental ISO 14001

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 igualem



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos para la adjudicación

X. MESA DE CONTRATACION

1. La Mesa de contratación estará integrada por:
 - Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.
 - Vocales: La Secretaria o funcionario en quien delegue.
La Interventora o funcionario en quien delegue.
El Intendente Principal Jefe de la Policía Local 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 o por correo electrónico 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.

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 contienen las proposiciones económicas de los licitadores.

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. La Mesa podrá recabar, a los efectos expresados, los informes que estime necesarios.

XI. CLASIFICACIÓN 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.

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 experimentado variación.

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

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.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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.

XII. GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa, deberá acreditar en el plazo señalado en el párrafo segundo de la clausula XI.1, la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe del canon ofertado. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP y de cualquier daño o perjuicio al Ayuntamiento o a terceros que resulte indemnizable.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

XIII. FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION/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.

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.

XIV. 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.

XV 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.

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.

XVI RESOLUCION DEL CONTRATO.

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

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.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

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.

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.

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.

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.

Burriana a 29 de abril de 2014; La J. de la Sección 1ª; Elvira De Alba Alonso