



Ayuntamiento de San Javier

Plaza de España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

PROCEDIMIENTO ABIERTO (SARA)

1.ª- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es la contratación del servicio de emergencias municipal del Ayuntamiento de San Javier, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 85143000 "Servicios de ambulancia" y 92332000 "Servicios de playas".

La codificación de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades CPA-2008, dado el objeto del presente Pliego de Condiciones es 93.19.13 (Servicios auxiliares del deporte y el ocio) y 86.90.14 (Servicios de ambulancia).

Se corresponde con las categorías 25 "Servicios sociales y de salud" y 26 "Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos" del *Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCS)*.

La justificación del contrato, a los efectos previstos en el *artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, figura en el informe del Jefe de la Unidad de Protección Civil don Fernando Postigo Cler, de fecha 23 de octubre de 2017.

Mediante este contrato se pretende la prestación del Servicio de Emergencias Municipal en todo el Término Municipal de San Javier, consistente en desarrollar las áreas de intervención en emergencias, vigilancia y salvamento en playas y piscinas de titularidad municipal y el apoyo al personal de los servicios propios del Ayuntamiento, todo ello dentro del marco recogido en la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil y siguiendo las directrices de la Unidad de Protección Civil. Las actividades incluidas en el presente contrato se pueden resumir en:

- Intervención en incidentes de emergencias, en todo el ámbito de la Protección Civil (sanitarias, acuáticas, incendios..etc.)
- Vigilancia y salvamento en playas y piscinas de titularidad municipal.
- Servicios preventivos / dispositivos de riesgo previsible.

- Campañas de concienciación ciudadana.
- Apoyo al personal de la Unidad de Protección Civil en todas sus competencias, entre otras, planificación y desarrollo de planes de emergencia, tele-emergencias, formación...etc.

El contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos particulares y a los pliegos de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas, prescripciones y demás documentos revisten carácter contractual.

De los presentes pliegos y demás documentos complementarios, se informará a todos los licitadores, bien facilitando su acceso a los mismos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o, en caso contrario, se enviarán a los interesados en un plazo de seis días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre y cuando la misma se haya presentado antes de que expire el plazo de presentación de las ofertas con una antelación de diez días, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento.

Asimismo, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación de diez días.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante cuya dirección de Internet es: <http://sanjavier.es/perfilcont.php>

2.ª- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, y sujeto a regulación armonizada (SARA).

3.ª- TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato, valorado de acuerdo con lo dispuesto en los *artículos 87 y 88 del TRLCSP*, asciende a un total de 1.023.721,65 euros anuales, a los que hay que añadir el importe del IVA, 76.257,24 euros (10-21%), siendo por tanto el total del presupuesto del contrato de **1.099.978,89 euros anuales, IVA incluido**. Gran parte de esta actividad está exenta de IVA, de acuerdo al *artículo 20.15 y 22.uno.2 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido*.

La licitación será por la totalidad del objeto del contrato, sin que sea posible su división en lotes, por las razones expuestas en el informe del Jefe de la Unidad de Protección Civil D. Fernando Postigo Cler, de fecha 23 de octubre de 2017, y que se pueden resumir en las estrategias integradoras de toda la actividad pública y privada en la materia que preconiza la propia Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, en la búsqueda

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

de la coordinación sustancial que es necesaria para el funcionamiento eficaz y armónico del sistema y para optimizar los recursos.

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito presupuestario, para atender a las obligaciones que se deriven para esta entidad local del cumplimiento del contrato.

La forma de pago será en doce mensualidades iguales.

ANUALIDADES DEL CONTRATO: Sin perjuicio de su posible reajuste por el órgano de contratación, por causas justificadas, se fijan, las siguientes anualidades del contrato:

<i>AÑO</i>	<i>ANUALIDAD</i>
2018*	824.984,19 euros, IVA incluido
2019	1.099.978,89 euros, IVA incluido
2020	1.099.978,89 euros, IVA incluido
2021	1.099.978,89 euros, IVA incluido
2022	274.994,70 euros, IVA incluido

* Meses de abril a diciembre de 2018, ambos incluidos.

La ejecución del contrato para los ejercicios comprendidos entre 2018 y 2022, ambos inclusive, quedará en todo caso condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el correspondiente presupuesto, de conformidad a lo dispuesto en el *art. 174 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales*.

Se ha determinado que el valor estimado del contrato, es decir, el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas del contrato, de conformidad a lo dispuesto en el *artículo 88 del TRLCSP* será de 4.094.886,60 euros.

4.ª- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en dos años, prorrogable anualmente mediante acuerdo expreso hasta dos años más, hasta un máximo de cuatro años en total, incluidas las prórrogas. El órgano de contratación decidirá sobre la solicitud de prórroga en el caso de que esta se produzca, no estando vinculado por la solicitud del adjudicatario.

5.ª- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la adjudicación del contrato se realizará tomando como base los siguientes criterios objetivos:

A) Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas. Valoración 51 puntos.

1.- Menor precio en la prestación del servicio, de cero hasta un máximo de 51 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más baja, puntuándose el resto proporcionalmente a la baja. La puntuación resultará de la aplicación de la fórmula:

$$P = \left(\frac{P_{\max} \times O_{\min}}{O_{\text{con}}} \right)$$

Siendo:

P	Puntos
P_{\max}	Puntuación máxima (51 puntos)
O_{\min}	Importe de la mejor oferta
O_{con}	Importe de la oferta considerada

Para determinar si una oferta es desproporcionada o anormal, a los efectos del *artículo 152 del TRLCSP*, serán de aplicación los criterios previstos en el *artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas*.

B) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor. Valoración 49 puntos.

1.- Puesta a disposición de una Base Operativa para ubicación del SEM (en los cascos urbanos de San Javier o Santiago de la Ribera) en el término municipal de San Javier, de cero hasta un máximo de 20 puntos.

Las ofertas se valoraran adjudicando 10 puntos por un espacio mínimo de 600 metros cuadrados de instalaciones (respetarán una proporción de 100 metros de oficinas/aulas/archivos, 350 de almacenes/cocheras/talleres y 150 de accesos/parking/zona de prácticas). Se asignará 1 punto más por cada 200 metros cuadrados (respetando las proporciones indicadas) hasta un máximo de 15 puntos. Los 5 puntos restantes, se obtendrán si la adjudicataria cede para uso de la Unidad de Protección Civil, con destino, entre otros, a la Agrupación de Voluntarios al menos el 20 % de las instalaciones, en la proporción descrita.

2.- Mejoras introducidas en el servicio, relacionadas con la puesta a disposición de equipos y material que complementen o mejoren las capacidades objeto del contrato, en concreto vehículos y equipos para el rescate y el transporte en emergencias y mejoras tecnológicas enfocadas a la recogida y transmisión de datos a tiempo real, de cero hasta un máximo de 15 puntos.

Estas mejoras se cuantificarán económicamente, siempre que la base de ese equipamiento/material se localice en el término municipal de San Javier. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más alta, puntuándose el resto proporcionalmente a la baja. La puntuación resultará de la aplicación de la siguiente fórmula:

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

$$P = \left(\frac{P_{\max} \times O_{\text{con}}}{O_{\max}} \right)$$

Siendo:

P	Puntos
P_{\max}	Puntuación máxima (15 puntos)
O_{\max}	Importe de las mejoras ofrecidas de cuantía mayor
O_{con}	Importe de las mejoras que se quiere valorar

Las mejoras introducidas en este punto tendrán un valor del 100 % si a la finalización del contrato en 2 años los bienes pasasen a ser propiedad del Ayuntamiento de San Javier. Tendrán un valor del 90 % si a la finalización del contrato en 3 años los bienes pasasen a ser propiedad del Ayuntamiento de San Javier. Tendrán un valor del 80 % si a la finalización del contrato en 4 años los bienes pasasen a ser propiedad del Ayuntamiento de San Javier. Tendrán un valor del 50 % si los bienes son puestos a disposición del servicio únicamente durante la prestación del contrato.

3.- Mejoras introducidas en el servicio, relacionadas con la generación de una bolsa de horas para cobertura de servicios preventivos, de cero hasta un máximo de 10 puntos.

Las ofertas se valoraran asignando 1 punto por cada 60 horas de servicio, consistente en un medio de actuación y evacuación, bien sea acuático o terrestre con una dotación de 1 agente de emergencias, un DUE y un médico, hasta un máximo de 10 puntos.

4.- Mejor Plan de Explotación de servicio, de cero hasta un máximo de 4 puntos.

En este apartado se valorara el detalle y la concreción de los siguientes aspectos:

A- Perfil profesional del personal, tanto operativo como de coordinación, de 0 a 2 puntos. Estos puntos se adjudicarán si el personal que prestará el servicio tiene, o el adjudicatario se compromete a que lo tengan en un tiempo máximo de 12 meses, un perfil polivalente, es decir que pueda realizar las funciones objeto del presente contrato. Al menos tendrán que acreditar la capacidad para realizar 4 de las tareas/funciones objeto de este contrato y que se describen el punto 1 del Anexo I del presente pliego. Tendrán que acreditarse mediante el título/documento que expida la administración pública a tal efecto.

B- Concreción del sistema de evaluación de la calidad de los servicios prestados. Se darán 2 puntos si el adjudicatario tiene certificado, por alguna entidad reconocida por la administración pública, la calidad en la prestación de sus servicios dentro del objeto del presente contrato. Sirva de ejemplo las acreditaciones como SICTED en su epígrafe de Seguridad, ISO 9001, entre otras.

C) Criterios de desempate.

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado como proposición económicamente más ventajosa tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquella que en el momento de

acreditar su solvencia técnica o profesional, hubiera adoptado medidas en materia de igualdad, en los términos previstos en los *artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

En todo caso, de persistir el empate, se aplicará cuando proceda el sorteo previsto en el artículo 87 del *Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

6.ª- GARANTÍA PROVISIONAL.

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

7.ª- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el *artículo 65 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, no es exigible para concurrir al procedimiento licitatorio la clasificación del empresario, que podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante la clasificación que se indica a continuación (ambos grupos), o bien acreditando los requisitos específicos de solvencia que se detallan en la cláusula siguiente:

Grupo R) Servicios de transportes
Subgrupo 2, Traslado de enfermos por cualquier medio de transporte
Categoría 3
y
Grupo U) Servicios generales
Subgrupo 7, Otros servicios no determinados
Categoría 2

8.ª- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Sólo podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en esta cláusula.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

Plazo de presentación: cuarenta días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de este contrato a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas, plazo reducido en virtud a lo dispuesto en el artículo 159.1 del TRLCSP párrafo primero y tercero, ya que esta prevista la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos tanto para preparar y realizar dicho envío como para facilitar los pliegos y la documentación complementaria. Todo ello sin perjuicio de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, que deberá hacerse en todo caso con una antelación mínima de 15 días a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Lugar de presentación: los interesados podrán entregar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 a 13:00 los sábados.

También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax, télex, telegrama o correo electrónico, en el mismo día. No será admitida la proposición en el caso en que no se presentara dicho anuncio o se recibiera con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo fijado para la presentación de las proposiciones en Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo.

Forma de presentación: al efecto de garantizar el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de la licitación pública, se deberán presentar en **TRES SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o persona que lo represente, así como todos aquellos datos necesarios para su identificación (CIF o número de DNI del licitador, número de DNI del representante, dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efecto de notificaciones).

NOTA IMPORTANTE: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a fin de evitar accidentes en la manipulación de los envíos que puedan derivar en la apertura no deseada de alguno de los sobres de la licitación, con la consiguiente ruptura del secreto de las proposiciones y la necesidad de anular el procedimiento, se comunica a los licitadores que la oferta debe ser presentada en tres sobres cerrados. Si por el volumen de la documentación fuere necesario adoptar la forma de caja, paquete o similar, deberán siempre ser presentados/as en el Registro General del Ayuntamiento de San Javier como tres “unidades independientes” y perfectamente identificables sin necesidad de realizar operación alguna de apertura, corte con tijera, despegue de solapas, o manipulación de cualquier tipo. Es decir, en ningún caso, los funcionarios municipales abrirán sobres/cajas/paquetes o similares para comprobar que dentro de los mismos se encuentran los tres sobres/cajas/paquetes que contienen la oferta del licitador. De no ser presentado en la forma indicada, podrá tener acceso al Ayuntamiento, pero su registro como unidad única comportará la exclusión del licitador

del procedimiento, por incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula sobre “forma de presentación de ofertas”.

Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

El primero de los sobres reflejará en su exterior los siguientes datos:

SOBRE 1	
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA	
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER	
Nombre y apellidos o razón social de la empresa:	
D.N.I./C.I.F.	
Nombre y apellidos del representante:	
D.N.I.	
Dirección:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:	
Firma(s):	

Este sobre contendrá, obligatoriamente, **declaración responsable** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo previsto en el Anexo II, a los efectos establecidos en el artículo 146.4 del TRLCSP, debiendo estar válidamente firmada.

Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, debiendo presentar cada uno de ellos la declaración prevista en el apartado anterior.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La presentación de la declaración responsable sustituye a la obligación de presentar documentación inicial a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, la cual será exigible al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de forma previa a la adjudicación del contrato, en concreto la siguiente:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de los empresarios que sean persona natural o de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, en cuyo caso acompañarán también la escritura pública en que se acredite

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

suficientemente dicha representación. Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación o por un Letrado-Asesor Jurídico Municipal. (Tasa por bastanteo de poderes 15 €, pudiendo solicitar la correspondiente carta de pago para el abono de la misma a la dirección de correo electrónico sanjavier@recauda.net o al teléfono 968571275)

b) Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y se acredite que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar los documentos que acrediten su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, que 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 en forma sustancialmente análoga. Asimismo, deberán acreditar que disponen de sucursal abierta en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

c) Certificado de clasificación empresarial, que incluya los siguientes grupos y subgrupos:

Grupo R) Servicios de transportes

Subgrupo 2, Traslado de enfermos por cualquier medio de transporte

Categoría 3

y

Grupo U) Servicios generales

Subgrupo 7, Otros servicios no determinados

Categoría 2

De no disponer de la antecitada clasificación, se deberá acreditar la solvencia económica, financiera, profesional y técnica, mediante la aportación de los siguientes documentos:

c1) La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c2) La solvencia técnica o profesional de los empresarios se apreciará teniendo en cuenta la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante una relación de los principales servicios efectuados por el interesado en el curso de los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

d) Testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, acreditativo de que el empresario no está incurso en prohibiciones para contratar. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada **ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**, de no estar incursos en prohibiciones para contratar y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta (se adjunta modelo al final Anexo I). Si se desea cumplir este trámite en el Ayuntamiento de San Javier, deberá comparecer ante la Concejal de Contratación con la declaración sin firmar, para suscribirla en su presencia.

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

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

f) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. **Esta circunstancia podrá ser complementada indicando un número de teléfono, así como una dirección de correo electrónico y un número de fax, declarando expresamente la posibilidad de usar estos medios para la práctica de notificaciones.**

Las circunstancias previstas en los apartados a), b), d) y, en su caso, la clasificación del apartado c), se podrán acreditar mediante la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de los previstos en los *artículos 83 y 84 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público*, siempre y cuando consten expresamente en el correspondiente certificado. Dicha inscripción se justificará mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano encargado del Registro, o bien podrá ser expedida electrónicamente e incorporada al procedimiento de oficio por el órgano de contratación, solicitándolo directamente al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas correspondiente. En cualquiera de ambos casos, el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Conforme al Convenio de colaboración suscrito entre la Consejería de Economía y Hacienda y la Federación de Municipios de la Región de Murcia de 22 de marzo de 2000 para la extensión de la eficacia del Registro de Contratistas a los Ayuntamientos de la Región de Murcia (publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 93 de 22 de abril de 2000) y habiéndose adherido este Ayuntamiento a dicho convenio por Acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de marzo de 2009, las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo aportar para ello el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la unidad encargada del Registro.

El segundo de los sobres reflejará en su exterior los siguientes datos:

SOBRE 2**CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR****PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER**

Nombre y apellidos o razón social de la empresa:

D.N.I./C.I.F.

Nombre y apellidos del representante:

D.N.I.

Dirección:
Teléfono: Fax:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:
Firma(s):

Este sobre contendrá la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato **cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula 5ª.B)** (Puesta a disposición de una Base Operativa para ubicación del SEM en el término municipal de San Javier, mejoras en el servicio, bolsa de horas y plan de explotación).

En este sobre deberá incluirse toda aquella documentación justificativa del cumplimiento de las especificaciones técnicas previstas en el pliego de prescripciones técnicas.

En ningún caso se incluirá en este sobre la documentación relativa a la oferta económica del apartado 5ª A, quedando automáticamente excluida la proposición en tal caso.

El tercero de los sobres reflejará en su exterior los siguientes datos:

SOBRE 3
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS
PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
EMERGENCIAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER
Nombre y apellidos o razón social de la empresa:
D.N.I./C.I.F.
Nombre y apellidos del representante:
D.N.I.
Dirección:
Teléfono: Fax:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:
Firma(s):

Este sobre contendrá la proposición del licitador con todos los elementos que la integren, que se sujetará al modelo que se establece en la cláusula final de este Pliego de cláusulas administrativas particulares. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

Sobre el tipo de licitación las empresas realizarán su propuesta a la baja, especificando necesariamente por separado como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido; no admitiéndose las ofertas que no lo expresen así o que excedan del referido tipo base fijado.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.



Ayuntamiento de San Javier

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

9.ª- MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, y en su ausencia, el Concejal en quién delegue.
- Secretario, el Jefe de la Sección de Asuntos Generales, o funcionario en quién delegue.

Vocales:

- La Concejal-delegada de Contratación, y en su ausencia o suplencia del Presidente, el Concejal en quién delegue.
- El Interventor Municipal, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Secretario General de la Corporación, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.
- El Jefe de la Sección de Urbanismo, o funcionario en quién delegue.

10.ª- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

Antes del día señalado para la celebración del acto público de apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2), a la que habrán sido citados todos los licitadores participantes, la Mesa de Contratación se constituirá previamente en acto no público para la calificación de la documentación administrativa (sobre 1) presentada en tiempo y forma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios fijados en el presente Pliego para poder acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

11.ª- APERTURA DE OFERTAS.

A) Apertura del Sobre 2.

A las 12.00 horas en la Sala de Juntas (1ª planta) del Ayuntamiento del San Javier, una vez transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la finalización del plazo para presentar ofertas, fecha posterior que se publicaría oportunamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Javier, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder, en acto público, a la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios

evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2). En todo caso, dicha apertura tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de los sobres que contienen la documentación administrativa (sobre 1).

Comenzará dándose lectura al anuncio del procedimiento abierto y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias o dudas sobre la identidad o integridad de las proposiciones, se suspenderá el acto y se realizarán las investigaciones oportunas, volviéndose a anunciar a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Perfil del Contratante, la reanudación del acto público, una vez que todo haya quedado aclarado debidamente.

A continuación, el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas. Las propuestas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, y los sobres que contengan sus ofertas no podrán ser abiertos.

Antes de iniciar la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables mediante un juicio de valor (sobre 2), se invitará a los asistentes para que manifestaren cuantas dudas se les ofreciera o pidieran las explicaciones que estimaren necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas.

La Mesa de contratación remitirá a los Servicios Técnicos Municipales, la documentación del citado sobre 2, a fin de que por éstos se realice un informe sobre las distintas proposiciones presentadas por los ofertantes admitidos, el cual deberá contener la valoración y evaluación de las mismas conforme a los criterios técnicos de adjudicación evaluables mediante juicios de valor establecidos en la cláusula 5ªB). Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego. Dicho informe será elevado a la Mesa de Contratación en el plazo máximo de diez días.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

B) Apertura del Sobre 3.

La apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas (sobre 3) se realizará en acto público, previo anuncio en el perfil del contratante del día en que se realizará aquel, y una vez se haya dado cuenta por la Mesa de Contratación en dicho acto, de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor contenidos en el sobre 2.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas; la Mesa valorará las ofertas, en los términos establecidos por la cláusula 5ª. A) del presente Pliego.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa mediante resolución motivada.

Tras todo lo cual, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente de puntuación obtenida en la valoración de los criterios fijados en el presente Pliego, y concretará expresamente cuál será la proposición más ventajosa sobre la que formulará la propuesta de adjudicación del contrato. Para la valoración de los criterios distintos al del precio, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente, Secretario y demás miembros de la Mesa de Contratación.

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.

12.ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para

dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 5ª de este pliego. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. La propuesta de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

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

- Acreditación, mediante originales o fotocopias compulsadas, de estar en posesión y de la validez de la documentación inicial a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, la cual ha fue sustituida por la declaración responsable incluida en el sobre 1 y que se indica en la cláusula 8ª de este Pliego. **El Registro General de Documentos del Ayuntamiento cotejará las copias que se presenten de forma gratuita.**
- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que les faculte para su ejercicio en el municipio.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Justificante acreditativo del pago del anuncio de licitación (Importe máximo de publicación en el BORM 300 euros. Importe máximo de publicación en el BOE 1.200 euros).
- Póliza de seguros de responsabilidad civil, en vigor, con una garantía mínima de 300.000 euros por siniestro, sin límite anual.

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

Presentada la documentación requerida, la Mesa de Contratación se constituirá en acto no público para la calificación de la documentación aportada. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP presentada, lo comunicará al interesado concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo corrija o subsane. Una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a proponer al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que habiendo presentado la oferta económicamente más ventajosa haya presentado la documentación requerida para la adjudicación en el plazo concedido para ello. De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

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

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

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

13.ª NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

1. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
2. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
3. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.ª- GARANTÍA DEFINITIVA.

El que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a favor del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya sea en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el *artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con

el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

15.ª- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El contrato se formalizará en documento administrativo ajustándose con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Por ser este un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

La firma del contrato se realizará en el Ayuntamiento de San Javier, tras fijarse fecha y hora, en un acto al que asistirán el Alcalde, el Secretario del Ayuntamiento, o quienes legalmente deban sustituirlos, y el representante de la oferta adjudicataria.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y se enviará el correspondiente anuncio a la Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades



Ayuntamiento de San Javier

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

Europeas y se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, mediante anuncio que dé cuenta de dicha formalización.

16ª- EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO. INFRACCIONES Y SANCIONES. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El presente contrato se ejecutará de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones administrativas y en los de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si los técnicos municipales consideran que el contrato se va ejecutando en las condiciones debidas, harán constar esta circunstancia en las certificaciones mensuales de servicio respecto de cada período. Si estiman que la prestación del servicio incumple las prescripciones técnicas, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si el contratista formulase reclamación contra las observaciones del facultativo, éste las elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el adjudicatario no formula reclamación se entenderá que está conforme con las observaciones y deberá cumplirlas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio Colectivo del Sector, el personal que actualmente presta el servicio deberá ser subrogado por la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato. El listado de dicho personal, junto con su antigüedad y categoría profesional se incluyen en Anexo III a este pliego.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario para el buen desarrollo de las tareas a realizar. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, quien asumirá en consecuencia todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales referidas al personal a su cargo.

La empresa adjudicataria, una vez firmada la adjudicación del servicio, deberá aportar la documentación que se le solicite, en su caso, por parte del Técnico designado como Coordinador de actividades en materia de prevención de riesgos laborales en virtud de lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

En cualquier caso, la firma del acta de coordinación al que se refiere el párrafo anterior, será previa al inicio del servicio y/o suministro con instalación, objeto de la adjudicación.

De conformidad con lo previsto en la *Disposición adicional primera del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad*, el Ayuntamiento podrá dictar las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos. En el supuesto de que en virtud de sentencia judicial los trabajadores de las empresas se convirtieran en personal laboral de la Administración, el salario a percibir será el que corresponda a su clasificación profesional de acuerdo con el convenio colectivo aplicable al personal laboral de la Administración, siendo necesario informe favorable de los órganos competentes para hacer cumplir las exigencias de las leyes presupuestarias.

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 de la TRLCSP si la empresa adjudicataria incumpliera sus obligaciones, sin que medie causa de fuerza mayor o no este debidamente justificada tal omisión y así quede documentada en el trámite de audiencia, tal conducta incumplidora podrá ser objeto de sanción. A efectos contractuales se considerará infracción toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Asimismo, el adjudicatario será responsable directo de las infracciones cometidas por cualquier trabajador de su plantilla en su horario laboral.

Las incidencias en la prestación del servicio se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las infracciones y sanciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Concejal responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas.

La acumulación de infracciones graves y muy graves podrá ser motivo para que el Concejal responsable proponga al órgano de contratación la resolución del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

Cumplido el contrato, se firmará acta de conformidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP, que será previa a la liquidación del contrato.



Ayuntamiento de San Javier

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

17.ª- REVERSIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PLAZO DE GARANTÍA.

El adjudicatario revertirá al Ayuntamiento, en perfecto estado de funcionamiento, todo el material y equipamiento cedido por el Ayuntamiento, o el que lo remplace/sustituya como se indica en el punto 8.8 del pliego de prescripciones técnicas, así como el aportado como mejoras (si las hubiera) por la empresa en su oferta, según la descripción hecha en el punto 10.1 del pliego de prescripciones técnicas.

Atendiendo a la naturaleza y características del servicio, se fija un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha del acta de recepción del mismo.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

18.ª- REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato, conforme a lo dispuesto por los *artículos 89 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, y de acuerdo con lo dispuesto en la ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero que la desarrolla, el precio no será revisable.

19.ª- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de servicio que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, a la que se acompañarán las facturas correspondientes. La Administración deberá aprobar las certificaciones de servicio dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En caso de demora, la Administración deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la *Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales*, modificada por la *Ley 15/2010, de 5 de julio* y el *Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo*.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El adjudicatario podrá ceder a un tercero el derecho de cobro conforme a Derecho; no obstante, para que dicha cesión o las sucesivas que se realicen sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo y su toma de razón por parte de la Intervención Municipal, Tesorería y Alcaldía. Para ello, el cedente deberá presentar documento original en el que queden debidamente identificados: la certificación o documento cuyo cobro se transmite, el cesionario y la cuenta y la entidad financiera a la cual se haya de efectuar el pago.

Los mandamientos de pago que se realicen antes de la toma de razón a nombre del contratista o del cedente, surtirán efectos liberatorios.

El Contratista deberá hallarse al corriente de sus obligaciones Sociales, Fiscales y Laborales. A tal fin, justificará mensualmente al órgano de contratación el cumplimiento de lo antedicho, mediante la presentación de las liquidaciones mensuales de seguros sociales debidamente compulsadas por entidad bancaria y recibos de salarios abonados a los trabajadores. Si como resultado de la preceptiva consulta a la entidad gestora de la seguridad social, según el artículo 42.1 del Estatuto de los Trabajadores, resultasen descubiertos del contratista con ésta, de cuotas atrasadas, el órgano de contratación queda facultado para la rescisión del contrato, así como a disponer de las retenciones y pagos pendientes de liquidación, para hacer frente a las reclamaciones, que en un futuro, pudiera efectuar la seguridad social al Ayuntamiento.

Cuando se detecte incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones de pago de salarios a sus trabajadores, queda expresamente facultado el órgano de contratación para proceder a la aplicación de lo dispuesto en el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores, asumiendo con ello la responsabilidad solidaria. Los importes atendidos por el órgano de contratación por este concepto, se deducirán de las certificaciones pendientes de pago o de las retenciones o garantías aportadas por el contratista.

20.ª- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El presente contrato sólo podrá ser modificado en los casos establecidos en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento establecido en dicho Real Decreto Legislativo.

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

Además, y de conformidad a lo previsto en el artículo 306 del *Real Decreto Legislativo 3/2011*, cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos 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.

21.ª- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los derivados de la publicación del anuncio de licitación.
- c) Los de elevación a escritura pública del contrato administrativo.
- d) Los derivados de la inspección y control de la ejecución del contrato.
- e) Todos los gastos necesarios para la prestación del servicio.

22.ª- SUBCONTRATACIÓN.

Atendiendo a la naturaleza y condiciones del contrato, el adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

23.ª- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las establecidas en los *artículos 223 y 308 del Texto Refundido de Ley de Contratos del Sector Público*, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de su obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

24.ª- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos previstos en el artículo 52 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, será responsable del contrato el Jefe de la Unidad de Protección Civil, o empleado público en quién delegue.

25.ª- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y para lo no previsto en ellos, serán de aplicación las siguientes normas:

- *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

- *Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.*
- *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 en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007.*
- *Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.*
- *Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE*

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en especial, la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público* y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En caso de discrepancias entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último como ley fundamental del contrato.

26.ª- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponde al órgano de contratación resolver sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, si bien en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la *Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa*.

27ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Al ser éste un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada podrá interponerse este recurso especial con carácter potestativo.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previsto en el artículo 40 del *Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, previo a la interposición del contencioso-administrativo, los siguientes actos:

- a) El anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de

**Ayuntamiento de San Javier**

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de licitadores.

- c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los citados podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

Antes de interponer el recurso especial regulado en el *Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales. Tales medidas irán dirigidas a corregir infracciones de procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, y podrán estar incluidas, entre ellas, las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato en cuestión o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación.

La interposición del recurso seguirá el procedimiento previsto en el *artículo 44 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, debiendo anunciarlo previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el plazo previsto en el apartado segundo de este artículo para la interposición del recurso.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

De acuerdo con el *Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sobre atribución de competencia de Recursos Contractuales*, de fecha 4 de octubre de 2012 (B.O.E. número 280, de 21 de noviembre de 2012) se atribuye al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37, del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La dirección física del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales es avenida General Perón, 38, planta 8ª; 28071 - Madrid y la dirección de la sede electrónica es <https://sedeminhap.gob.es/es-ES/Sedes/TACRC/Paginas/Default.aspx>.

FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., con domicilio en....., en nombre propio (o en representación de.....), con D.N.I./C.I.F. número.....), enterado del procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato del SERVICIO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

Manifiesto que tomo parte en dicho procedimiento de adjudicación, comprometiéndome a prestar el servicio, con arreglo a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna; ofreciendo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.ª y 5ª.A) del Pliego de cláusulas administrativas particulares, prestar el servicio en la cantidad deeuros anuales, más en concepto de IVA (10% - 21%, para aquellas actividades del contrato que no estén exentas), en totaleuros anuales, IVA incluido (indicar en cifras y letras), y demás condiciones indicadas en la oferta.

Además, declaro que la empresa a la que represento, según artículo 42.1 del Código de Comercio, (marcar una de las dos opciones)

- No pertenece a ningún Grupo empresarial
- Pertenece al Grupo de empresas: (indicar nombre del grupo)

Y (marcar una de las dos opciones)

- Ninguna empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.
- Presentan proposiciones en la presente licitación las siguientes empresas del grupo: (indicar denominación social y CIF de cada una de ellas)

.....de.....de.....

(Firma)

San Javier, 8 de noviembre de 2017

El Jefe de la Sección de Asuntos Generales



Joaquín San Nicolás Griñán

Joaquín San Nicolás Griñán



Ayuntamiento de San Javier
Plaza de España, 3
30730 SAN JAVIER (Murcia)
Telf. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION DEL ARTÍCULO 73 TRLCSP

D. _____, provisto de DNI número _____ vecino de _____, con domicilio en Calle _____, de _____, en nombre y representación de la mercantil _____, con CIF número _____.

DECLARA:

Que ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el *artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público*, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste en los procesos licitatorios convocados por el Ayuntamiento de San Javier, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 20____.

Firma

Esta declaración **deberá ser firmada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado**.. Si se desea cumplir este trámite en el Ayuntamiento de San Javier, deberá comparecer ante la Concejal de Contratación con la declaración sin firmar, para suscribirla en su presencia.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., y con domicilio en.....
....., en nombre propio (o en representación de....., con D.N.I./C.I.F. número), enterado de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato del SERVICIO DE EMERGENCIAS MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER, según lo dispuesto en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público declara que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones:

1. El que suscribe, y/o la empresa a la que representa, poseen personalidad jurídica y capacidad de obrar para acudir a la presente licitación. Además, las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, según se desprende de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que constan las normas por las que se regula su actividad.
2. Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., posee representación suficiente para actuar en nombre de la empresa licitante, según se desprende de la correspondiente escritura pública.
3. La empresa tiene clasificación suficiente o, en su caso, solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos exigidos en la cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
4. Ni él ni la empresa que representa, se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

5. La empresa aporta la siguiente dirección de correo electrónico que acepta expresamente a efectos de notificaciones:@.....
6. En el caso de ser empresa extranjera, la empresa se someterá a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

La empresa se compromete, en caso de resultar adjudicataria, a acreditar ante el órgano de contratación la posesión y validez de los documentos exigidos, previamente a la adjudicación del contrato y en el plazo requerido al efecto.

Asimismo, se compromete a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, ante cualquier requerimiento del órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento.

Y para que conste en el presente proceso licitatorio convocado por el Ayuntamiento de San Javier, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de 20__.



Ayuntamiento de San Javier

Plaza de España, 3

30730 SAN JAVIER (Murcia)

Tel. 968 57 37 00 - Fax 968 19 01 98