Ayuntamiento de Gestalgar

c/ Larga nº 17. 46166 Gestalgar(Valencia)☎961649001Fax 961649119

www.gestalgar.es www.gestalgarturismo.es gestalgar_alc@gva.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE TALLERES DE MEMORIA DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR

1ª OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de organización y gestión de talleres de memoria y hábitos saludables a la población en los términos descritos en el pliego de prescripciones técnicas

2ª. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El código del contrato de clasificación estadística es 85311100-3, Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos y 85311300-5, Servicios de bienestar social proporcionados a niños y jóvenes

3ª NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO .

El Ayuntamiento de Gestalgar tiene competencias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre , de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril ; en este marco legal y con el objeto de promover un ocio saludable entre determinados sectores de población, en concreto amas de casa y tercera edad, se hace necesaria la contratación de una empresa especializada que gestione talleres y actividades.

4ª RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato se rige por el pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas , por el Real Decreto Legislativo 3/2011, Real Decreto 819/2009 y, en cuanto no se encuentre derogado por éste, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

5ª ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para contratar será el Alcalde Presidente, atendido lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril y el importe y duración del contrato , en ejercicio de competencia propia.

Los datos relevantes del órgano de contratación son:

Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Gestalgar

C/ Larga 17

No se nombra responsable del contrato desempeñando dichas funciones directamente el órgano de contratación.

6ª PERFIL DEL CONTRATANTE

La información relativa a este contrato podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento de Gestalgar , sección perfil del contratante, dirección www. gestalgar.es

7ª PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se fija en diez mil seiscientos setenta y cinco euros (10.675.-€) más dos mil doscientos cuarenta y un euros con setenta y cinco (2.241, 75.-€) de IVA (21%) .

El valor estimado del contrato, atendido las posibles prórrogas, y a los solos efectos de determinar el procedimiento de adjudicación y publicidad del contrato, se calcula en 21350.-€ (IVA excluido)

8ª CRÉDITO PRESUPUESTARIO CON CARGO AL QUE SE ABONARÁ EL PRECIO.

El precio a satisfacer por el Ayuntamiento de Gestalgar a la empresa prestadora del servicio , de acuerdo con el régimen económico previsto para el contrato, se satisfará con cargo a la partida Actividades culturales 334-226.09 del presupuesto para 2017; de acuerdo con el artículo 174.1 y 2.b del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, RDL 2/2004, en los ejercicios 2018 y siguientes el contrato queda subordinado al crédito que para cada ejercicio autorice el presupuesto de gastos.

9ª DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA.

La duración inicial del contrato se prevé de 25 meses. El contrato es prorrogable hasta el doble del plazo inicial mediante acto expreso de la administración y sin que pueda ser tácita.

10ª TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El expediente se tramita por procedimiento ordinario, sin reducción de los plazos, siendo el procedimiento de adjudicación del contrato el abierto de acuerdo con lo previsto en el artículo 138 del RD Legislativo 3/2011. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

A los efectos se publicará anuncio de licitación en Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y tablón de edictos municipal concediendo un plazo de QUINCE DÍAS (naturales) para presentar proposiciones a contar desde la publicación en el BOP.

11ª CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo para la evaluación de la misma a los siguientes criterios y ponderación.

11º.1 Criterios <u>subjetivos</u> cuya valoración depende de un juicio de valor: hasta 5 puntos

1) Calidad de la propuesta: el proyecto de talleres de adultos se valorará hasta 5 puntos, de acuerdo con criterios de eficacia en la consecución de los objetivos enumerados en el pliego de prescripciones técnicas y justificación de la misma, originalidad de la propuesta y adaptación a las características propias del municipio y población a la que se dirige.

11º.2º Criterios objetivos evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta 7 puntos

2) El precio. Se valorará hasta 2 puntos, atribuyéndose la puntuación con la siguiente fórmula:

PUNTOS= 2 x BO/BMO
Siendo: BO – Baja de la ofertada analizada
BMO – Mejor Baja económica presentada

3) El coste de utilización: materiales y medios necesarios para la prestación del servicio. Se valorará hasta 5 puntos, atribuyéndose la puntuación con la siguiente fórmula

PUNTOS= 5 x MPM/PM
Siendo: MPM – Mejor Precio Materiales presentado
PM –Precio de Materiales que se analiza

12ª DOCUMENTACIÓN CON CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tienen carácter contractual y por tanto formarán parte del contrato y vincularán al contratista en todos sus términos los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

13ª DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación y el proyecto y presupuesto de los materiales presentado.

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.

14ª Contratista.

14º.1º Capacidad.

"Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.

Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

14.2º Prohibición de contratar.

"Los candidatos o los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 de la Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

14º.3º Solvencia económica y financiera, solvencia técnica y profesional y clasificación.

Para celebrar este contrato los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica. No se exige clasificación atendido el importe del contrato.

14º 4 Acreditación

NO SERÁ NECESARIO ACREDITAR los requisitos previstos en los puntos 14º.1º, 2º y 3º para concurrir a la licitación BASTANDO LA DECLARACIÓN RESPONSABLE a que hace referencia la cláusula 16.

SOLO EL LICITADOR A CUYO FAVOR RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos :

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º)certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social .

5º) Acreditación de la solvencia.

5º.1.- **alguno** de los siguientes documentos acreditativos de la solvencia económica:

a) Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera

b) seguro de indemnización por riesgos profesionales.

c) Declaración de las cifras de negocios globales o en su caso de la cifra de negocios referida al sector de actividad objeto del contrato.

5º.2.- los siguientes documentos acreditativos de la solvencia técnica:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en 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 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

b) Titulación académica del empresario o del personal directivo de la empresa o del personal que vaya a ser responsable de la ejecución del contrato.

15ºProposiciones . Lugar y plazo de presentación.-

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General) en mano, de las 8 a las 15 horas, excepto sábados, durante el plazo de 15 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo señalado. No obstante, transcurridos 5 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

15.1. Formalidades.- Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción " PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIO de TALLERES DE MEMORIA. PROPOSICION" y el nombre del licitador.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres cerrados denominados A , B, C y en cada uno de los cuales se hará constar:

A) Sobre A, se subtitulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y contendrá la siguiente documentación:

Contendrá DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración donde constará un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax . Todo ello según modelo en ANEXO I

B) SOBRE B.PROYECTO DE LAS ACTIVIDADES. La extensión máxima de cada proyecto será de 5 folios (10 caras) debiendo describir :

Las actividades propuestas y su programación temporal; el objetivo de las actividades y la justificación de la elección de las mismas .

c) SOBRE C. PROPOSICION ECONOMICA Y MEDIOS NECESARIOS

- La proposición económica se formulará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Se formulará una proposición económica por cada lote a que se presente.

  Cada licitador no podrá presentar más de una proposición por lote, tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, ni tampoco podrá figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Deberá figurar desglosado el precio o importe de la prestación y el del Impuesto sobre el Valor Añadido..

- Descripción y enumeración de los medios necesarios para la ejecución del contrato (sin valoración). Atendido que el Ayuntamiento financia los elementos materiales necesarios para la prestación de los talleres y actividades, la oferta presentada en la licitación vinculará al contratista para el posterior desarrollo del contrato.

16ºAPERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

Se celebrará el primer miércoles hábil siguiente a la finalización del plazo para presentar proposiciones a las 16.30 horas , con convocatoria a los licitadores por correo electrónico.

16.1. Calificación de la documentación administrativa.

Con carácter previo a la apertura de los sobres B y C , la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la mesa de contratación en acto no público.

A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de tres días hábiles para su subsanación, comunicándoles mediante correo electrónico este plazo y las deficiencias de su documentación. En este caso la siguiente reunión de la mesa de contratación se entenderá convocada automáticamente el miércoles siguiente.

16.2.- Valoración de los criterios de adjudicación.

16.2 .1 Apertura del "SOBRE B".

Seguidamente, salvo que se haya hecho uso del plazo de subsanación en cuyo caso la apertura se retrasará a la conclusión del plazo concedido, la mesa de contratación procederá en acto público, a la apertura del sobre B que contiene los criterios de adjudicación subjetivos, que no son evaluables mediante cifras o porcentajes

Este acto comenzará dando lectura la mesa de contratación al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el Libro de Registro, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de estos.

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados, y formulen en ese momento las alegaciones que estimen oportunas a lo actuado. A continuación la Mesa de contratación remitirá la documentación a valorar a los Servicios Técnicos Municipales, para que emitan un informe técnico en el que se proceda a valorar las proposiciones presentadas.

16.2.3 Apertura del "SOBRE C".

El siguiente miércoles hábil se procederá la lectura , en acto público, de la valoración del sobre B y apertura de las proposiciones económicas del "sobre C", dando por finalizado dicho acto público.

La mesa de contratación una vez realizada la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación de cada uno de los lotes y requerirá al licitador que haya presentado mejor oferta en cada uno de los lotes para que **antes** de la adjudicación y dentro del plazo de diez días hábiles, presente -por originales o copias compulsadas- la documentación siguiente:

- La enumerada en el punto 14:.4º
- Garantía definitiva del 5% del importe del contrato (IVA excluido)

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.

La mesa de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados en los dos párrafos anteriores, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en los pliegos, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como

consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 RGLCAP.

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

La notificación deberá contener, 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:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- 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.

- 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 la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario (art. 151.4 TRLCSP).

La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161.2 TRLCSP).

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

Dicho plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en el artículo 152.3 TRLCSP (art. 161.2 TRLCSP).

16.3ª Mesa de contratación

La mesa de contratación del Ayuntamiento de Gestalgar es mesa permanente constituida con fecha 3 de julio de 2015, y modificada el 12 de Febrero de 2016, y está formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. RAÚL PARDOS PEIRÓ.

D. JOSÉ ANTONIO PÉREZ LEÓN.

D. ISIDRO ÁLVAREZ PÉREZ

D. PEDRO CAÑETE SÁNCHEZ

D. JOSÉ GARCÍA DOMINGO.

SECRETARIA-INTERVENTORA AYUNTAMIENTO

17ª FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y EL PLAZO PARA REALIZARLA.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de servicios en Documento Administrativo, dentro de los 15 días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares..

18ª REVISIÓN DE PRECIOS.

No se prevé la revisión de precios, atendido la duración del contrato y las características de su objeto .

19º RÉGIMEN DE LOS PAGOS DEL PRECIO.

El Ayuntamiento satisfará el precio del contrato contra factura mensual, emitida a mes vencido y en el plazo máximo de un mes desde la presentación de la misma en el registro de entrada.

20º CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

21ªSUBCONTRATACIÓN.

No se permite la subcontratación.

22ª GASTOS DE PUBLICIDAD.

Son de cuenta del contratista todos los gastos e impuestos derivados de la publicación de la licitación en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que se establezcan como obligatorios en los pliegos reguladores del contrato.

Por lo que se refiere a los gastos de publicación de la licitación, se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería del Ayuntamiento de Gestalgar

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará, en la oferta económica, como partida independiente.

Serán asimismo de cuenta del contratista los gastos que resulten por aplicación de las disposiciones vigentes, y en la cuantía por estas determinadas

23ª JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.