

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL
CONTRATO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, MOVIL, DATOS E
INTERNET PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE MIENGO, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

I.- CONTENIDO DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el que se describe en el presente Pliego, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

No se establecen Lotes.

El objeto del Presente pliego está tipificado dentro de la categoría de servicios.

Codificación según la nomenclatura de la cpv: 64212800-3, 72400000-4 Y 64212000-5.

2.- NORMAS REGULADORAS.

2.1. El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas.
- 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 (en adelante TRLCSP) y el R.D. 817/2009, de 08 de mayo, de Desarrollo Parcial de la LCSP.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto no se oponga a la Ley precitada.
- La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, aprobada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre y modificada asimismo por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.2. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al/a la empresario/a de la obligación de su cumplimiento. Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de la ejecución de la prestación será de 3 años, prorrogables por otro más de forma expresa por ambas partes. Salvo que se indique otra cosa, se contará a partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato, (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato).

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

4.- PRESUPUESTO Y PRECIO MAXIMO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato, a 3 años, será de 82500 euros IVA incluido, al que corresponde una base de 68.181,8 euros y un IVA de 14318,2 euros. Los licitadores deberán referir sus proposiciones económicas mejorando esta cifra. Será de tarificación adicional las llamadas internacionales y a números 902.

El valor estimado del contrato, incluidas las eventuales prórrogas, asciende a 90.909 euros, IVA excluido., total con IVA 110.000 euros.

Presupuesto de licitación: 82500 euros IVA incluido, al que corresponde una base de 68.181,8 euros y un IVA de 14318,2 euros

En todos los casos los precios podrán ser mejorados por los licitadores.

5.- FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA

En el caso de que la financiación del contrato afecte al ejercicio en curso y a otros futuros, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados. La partida correspondiente al ejercicio 2016 son las siguientes: 920.222.00

6.- FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará a partir de la presentación de la factura mensual correspondiente una vez se acredite la prestación mensual del servicio.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé.

8.- GARANTÍAS

8.1 Provisional. No se prevé.

8.2 Definitiva

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación, excluido el IVA, y en el caso de precios unitarios, del presupuesto del contrato.

La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP, una vez vencido el plazo de garantía, cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales, y se haya adoptado el oportuno acuerdo por órgano de contratación.

9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y en el pliego de condiciones técnicas, y en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

10.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

No existirá vinculación de ningún tipo entre el personal del adjudicatario y el Ayuntamiento, sin perjuicio de la existencia de un interlocutor por parte de la empresa para facilitar cualquier gestión o reclamación.

11.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

12.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I artículo 105 al 108 del TRLCSP y art. 306, y en el resto de preceptos complementarios y concordantes que resulten de aplicación.

Las posibles modificaciones serán obligatorias para el contratista. En el caso de modificaciones al alza o a la baja del número de líneas se incrementará o disminuirá el precio anual proporcionalmente.

13.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, pudiendo efectuarse la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, asista al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Dado que los servicios que se contratan agotan sus prestaciones con el final de la ejecución del contrato, no se considera necesario establecer ningún plazo de garantía. En el caso de que se prevea, se contará desde la firma del acta de recepción, fijándose como garantía a los efectos previstos en el TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

14.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación.

A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,40 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

B) DE LA EJECUCION PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

C) POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O POR INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE SOLVENCIA:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- Por incumplir los criterios de adjudicación (artículo 150.6): hasta un 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 8, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

15.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del presente contrato se realizará por Procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa y varios criterios de adjudicación. (Art. 138 RDLEG 3/2011 de 14 de noviembre).

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye.

No se contemplan bajas temerarias o desproporcionadas.

CRITERIOS:

1. Mejor precio (tarifas planas, bolsas de minutos, etc.): 1 punto por cada 500 euros de baja con respecto al precio de licitación.
2. Plan de renovación de terminales móviles: Por la renovación de los terminales móviles smartphone de gama media, al menos una vez durante la vigencia del contrato y de forma automática en caso de avería o rotura no reparable, sin perjuicio de lo establecido en el punto 4.5 y 6.8 del Pliego de Prescripciones técnicas para la implantación inicial de terminales fijos y móviles: 25 puntos
3. Ancho de banda servicio de datos: Se requerirá un ancho de banda mínimo de 3 mb para todos los centros salvo el caso de la casa consistorial que se requiere una conexión de datos simétrica y 100% garantizada no inferior a 30 mb. Por cada intervalo adicional de incremento para la Casa Consistorial de 3 mb se concederán 4 puntos hasta un máximo de 22.
4. Servicio personalizado de soporte: Por la disposición de un gestor de cuentas personalizado al que se le podrá remitir cualquier incidencia 8 puntos.
5. Dotar de una solución de back-up a los siguientes edificios municipales: Ayuntamiento, Biblioteca, Sala Robayera, Colegio y Telecentros; de forma que queden con acceso principal y otro de back-up: 10 puntos.

16.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

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 objeto del presente contrato.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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 estén establecidos, o mediante la prestación 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.

Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 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, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y 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.

Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en 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 duración de las Uniones Temporales de empresario s será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto en el art. 86 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.

La solvencia económica y financiera y solvencia técnica se justificará por la acreditación de uno o varios de los requisitos establecidos en los arts. 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, respectivamente. En todo caso se requerirá la aportación de una declaración de los principales servicios realizados en los últimos 5 años, aportando al menos dos certificaciones de buena ejecución de entidad pública o privada.

La solvencia técnica corresponderá con la siguiente clasificación: Grupo V, subgrupo 4, categoría 1. Su presentación dará por cumplida la solvencia técnica.

17.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración de 9 a 14 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria o en el perfil de contratante y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones (15 días hábiles desde la publicación).

Las proposiciones deberán presentarse redactadas en castellano, y se entregarán en el Registro del Ayuntamiento Miengo (Plaza del Marques de Valdecilla, num1) Miengo, en horario de 9 a 2.

Esta licitación se anunciará en el Boletín oficial de Cantabria y, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: www.aytomiengo.org, se establece un plazo de 15 días hábiles desde su publicación en el BOC para la presentación de proposiciones, de acuerdo con el art. 159 del TRLCSP. El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en dicho portal informático o página web.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día (comunicación que podrá realizarse a cualquier hora, hasta el último día de plazo). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las ofertas en el Registro Municipal, respetará la hora fijada en el anuncio correspondiente.

No está prevista la presentación de ofertas por medios electrónicos.

Los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax.

Los/las licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) – excluyéndose aquellas ofertas que no cumplan con este requisito- identificados en su exterior y figurando la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, MOVIL, DATOS E INTERNET PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE MIENGO”.

El sobre A se titulará “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la

Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

En el caso de que se actúe en representación de otra persona, tanto física como jurídica, poder notarial, el cual será bastantado por esta entidad en el proceso de calificación de la documentación aportada en este sobre, (indicando en la hoja índice de documentos el número de la página de las escrituras en que se apodera al representante) excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. A estos efectos será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo del Pliego.

d) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica. Certificaciones o informes de empresa privada acreditativos de cualquiera de los medios de los arts. 75 y 78 TRLCAP. Al efecto de la clasificación, la clasificación válida será: Grupo V, subgrupos 4 y categoría 1. Se deberá acompañar documento que acredite clasificación suficiente y no caducada otorgada por la Junta Consultiva del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que habilite para celebrar contratos del grupo, subgrupo y categoría indicada. Como se expone en el apartado f) la presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada de la declaración responsable de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

e) En el caso de que proceda, la acreditación de la solvencia se complementará, además, con el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales o personales suficientes para ello que se concretarán en su oferta.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 64.2 del TRLCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f).

f) La presentación de la certificación en vigor en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Cantabria o equivalente del Estado dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia (se adjunta modelo de declaración en el Anexo). En el caso de que conste expresamente en el certificado la declaración relativa al artículo 60 del TRLCSP no será necesario presentar la declaración prevista en la letra

c de este punto, siempre y cuando se adjunte la declaración de validez y vigencia a que se hace referencia en la presente letra.

g) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios (se adjunta modelo en Anexo). Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. No será necesaria la formalización de la unión hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

h) Para las empresas extranjeras, 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. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo del Pliego.

i) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

j) Hoja índice de todos los documentos incluidos en el sobre A y Anexo I con los datos identificativos de la licitadora.

k) Anexo IX (de suscripción voluntaria), a efectos de que los licitadores autoricen las notificaciones por medios informáticos, telemáticos o electrónicos de los actos administrativos que se dicten a lo largo del procedimiento de adjudicación.

l) Las empresas que lo deseen, podrán presentar la documentación acreditativa correspondiente para, en caso de empate, poder aplicar las consideraciones de tipo social previstas en el punto 26 del Pliego.

Nota aclaratoria: Los documentos anteriormente expresados podrán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; asimismo, se admitirán las fotocopias simples o documentos obtenidos mediante medios electrónicos, informáticos o telemáticos, -aunque, en el caso de las fotocopias simples, se deberán presentar necesariamente, tras el pertinente requerimiento y con carácter previo a la adjudicación, los originales o fotocopias compulsadas o autenticadas- excepto en los siguientes documentos que, en todo caso, deberán de aportarse mediante documentos originales debidamente firmados por la persona con capacidad para ello: la declaración de la letra c), el compromiso indicado en la letra e), la declaración de la letra g), el compromiso al que se refiere la letra h) la declaración para las empresas extranjeras de la letra i) y la declaración, en caso de que así se presente, de la letra j) y de la letra ll).

El sobre “B” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR”.

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni los criterios cuantificables de forma inmediata. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

El sobre “C” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA” y contendrá los siguientes documentos:

1.- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo de este Pliego. Contendrá una sola proposición.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta.

2.- Aquellos otros documentos relacionados en el Pliego necesarios para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

3.- Variantes: No se admiten.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración, los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

18.- CALIFICACION. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

CALIFICACION DE DOCUMENTOS.- Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre “A”), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación estará integrada en la forma siguiente:

— D. Jesús Jara Torre, Alcalde del Ayuntamiento de Miengo, que actuará como Presidente de la Mesa, o Concejales en quien delegue.

Vocales:

- El Teniente Alcalde
- Concejales del Grupo Popular o concejales en quien deleguen
- Concejales del Grupo EQUO o concejal en quien delegue
- Concejales del Grupo regionalista o concejal en quien delegue.
- Secretario de la Corporación
- Interventor de la Corporación.
- **D. Pedro de Velarde, Informático de la Corporación.**

Secretario/a:

- Actuará una funcionaria del Ayuntamiento de Miengo del área de intervención y contratación.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y presentación a través de e-mail o fax, (sin perjuicio de la utilización de otros medios si se estimare pertinente). Para la aportación y subsanación de la documentación se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento. La presentación de esta documentación se hará en el Registro del Ayuntamiento.

APERTURA DE PROPOSICIONES

PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El órgano de adjudicación adjudicará el contrato a la oferta económica más ventajosa.

La adjudicación se realizará en resolución motivada en el plazo de 15 días, a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en 15 días hábiles, en el supuesto que haya que seguir los trámites señalados en el art. 152.3 del TRLCSP.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4

del TRLCSP, entendiéndose rechazada cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

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 aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- *Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*
- *Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.*
- *Justificación del depósito de la garantía definitiva constituida en los términos establecidos en la cláusula 10.2 del presente pliego.*

La Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en el plazo máximo de siete días naturales a contar desde el siguiente al de la apertura de los sobres A, procederá a la apertura y examen de los sobres “B” CRITERIOS PONDERABLES CON ARREGLO A UN JUICIO DE VALOR correspondientes a los licitadores admitidos, dejando constancia documental de lo actuado. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico o fax a los licitadores, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

Seguidamente, la Mesa de Contratación acordará la remisión de los sobres “B” para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.- Una vez recibido/s y conocido/s el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre “C” “CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”, que contiene las proposiciones económicas y el resto de criterios evaluables de forma automática. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha, hora y lugar que se comunicará por correo electrónico a los licitadores, o mediante su publicación en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

La Mesa, en acto público, comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de las causas de inadmisión.

En este mismo acto público la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmula de las proposiciones admitidas.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 150.4 del TRLCSP para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres “C” “CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA” de las proposiciones admitidas y que, en su caso, hayan alcanzado el umbral mínimo de puntuación y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas así como del resto de criterios –para el caso de que éstos últimos fuesen complejos o tan numerosos que su lectura conllevaría que se dilatara en exceso el acto, la Mesa podrá acordar que se facilite fotocopia a quien lo solicite-.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo II a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes).

Se concederá un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres “C” a informe para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a 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.

19.- ADJUDICACION, FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

A) Recibido el informe, en su caso, de valoración de las ofertas, y con carácter previo a la adjudicación, por el órgano de contratación se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa -por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, si así se autoriza, cumplimentando a estos efectos el modelo que se recoge en el Anexo IX- para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Registro de Ayuntamiento los siguientes documentos y realice las actuaciones que se describen a continuación:

1. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo).

3. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutuality correspondiente.

4. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se exigirá salvo que las certificaciones y la documentación indicada las hubiese aportado junto con la proposición y estuviesen vigentes.

5. Aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato para el caso de que no se hubiere exigido su acreditación conjuntamente con el resto de documentación.

6. Constituir la garantía definitiva del 5 % del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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, e incautándose, en caso de que se hubiese exigido, la garantía provisional constituida.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TRLCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

B) La adjudicación se efectuará por la Alcaldía dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación de la adjudicación contendrá los extremos a los que se refiere el art.151.4 del TRLCSP, y podrá practicarse, asimismo, por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, si así se autoriza, cumplimentando a estos efectos el modelo que se recoge en el Anexo IX.

Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios será de dos meses a contar desde la apertura de proposiciones.

Serán de aplicación a los contratos sujetos a regulación armonizada lo dispuesto al respecto en el art. 190.1.a).

C) El contrato se perfeccionará con su formalización. En la adjudicación se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a 15 días hábiles (8 en los expedientes declarados urgentes) siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. En estos casos, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días (tres en los expedientes declarados urgentes) a contar desde el siguiente a aquél 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.

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

El contrato se formalizará en la Casa Consistorial, contando con las firmas del Sr. Alcalde y de la persona que actúe en representación del contratista, así como la de la Sr. Secretario del Ayuntamiento, actuando como fedatario.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 113 del TRLCSP.

20. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION.

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 226 del TRLCSP. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 227 y 228 del mismo texto legal.

En todo caso, los licitadores estarán obligados a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación. Las prestaciones parciales que el adjudicatario puede subcontratar con terceros no podrán exceder del 60% del importe de adjudicación.

21. NORMAS GENERALES.

21.1 El contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de cláusulas jurídico administrativas, al contenido de su oferta en todo aquello que no entre en contradicción con los pliegos, y a las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las disposiciones mencionadas en la cláusula segunda del presente Pliego.

En los contratos que sean de tracto sucesivo, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo, que se entenderá aprobado por el órgano de contratación con la adjudicación del contrato a no ser que otra cosa se establezca en el acuerdo o resolución de adjudicación.

21.2 En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, no eximirá al/a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

21.3 La dirección e inspección del contrato corresponde al personal municipal de la oficina informática y de la Intervención municipal (sin perjuicio de las facultades asignadas a los responsables técnicos y políticos de cada Área, y del superior criterio de la Alcaldía) pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de las prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

21.4 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.

21.5 El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

21.6 El Ayuntamiento de Miengo determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento,

requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

21.7 Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

21.8 El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar también cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días, contados a partir de la notificación que le haga por escrito esta Administración.

21.9 El contratista., estará obligado a presentar un programa de trabajo que se entenderá aprobado por el órgano de contratación con la adjudicación del contrato a no ser que otra cosa se establezca en el acuerdo o resolución de adjudicación.

21.10 El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral.

21.11 A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del/de la adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono/a y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

21.12 En ningún caso podrá producirse la consolidación como personal de las Administraciones Públicas de las personas que, procedentes de las citadas empresas, realicen los trabajos que constituyen el objeto del contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 301 del TRLCSP.

21.13 El adjudicatario indicará los nombres de las personas de la empresa que tiene previsto adscribir a la ejecución del presente contrato. En virtud de ello, estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, al personal cuyo nombre figure en su proposición, con la dedicación definida en la misma. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal establecido en su proposición, sin la expresa autorización escrita del responsable de la ejecución del contrato.

21.14 No existe obligación alguna ni personal a subrogar.

21.15 Son de cuenta del/de la contratista los gastos correspondientes a publicaciones de la presente licitación en Boletines Oficiales y, en su caso, en un único medio de comunicación, así como los impuestos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información, derechos, tasas o compensaciones y

demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

21.16 Corresponde al la contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

21.17. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste únicamente tendrá derecho a ser indemnizado por la Administración en los casos y forma que determina el TRLCSP, si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.

21.18. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato de conformidad con el contenido del artículo 214 del TRLCSP.

21.19. La demora o la ejecución defectuosa del contrato producirá los efectos previstos en el artículo 212 del TRLCSP, sin perjuicio, con carácter preferente, de la concreción de las penalidades establecidas en el presente Pliego.

21.20. En caso de desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste al Ayuntamiento de Miengo. En todo caso, y aun cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los organismos autónomos dependientes de esta Administración.

21.21. El personal de la empresa adjudicataria no guardará ningún tipo de vinculación laboral con el Ayuntamiento, ni formará parte en ningún momento de su círculo organicista o de dirección.

22.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN A CONTRATOS DE NATURALEZA INTELECTUAL.

Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento, las entregas de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros/as datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligada a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de copyright que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Miengo,

obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro.

En todo caso, el/la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

23.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Órgano de Contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

24.- EXTINCION DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

25.1 Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 223 del TRLCSP:

a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.

b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración, salvo que en el pliego se señale otro menor.

c) Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 303.2 del TRLCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

25.2. Igualmente podrán ser causa de resolución:

-Las establecidas como tales en el Pliego de Condiciones Técnicas.

26.- CONSIDERACIONES DE TIPO SOCIAL A APLICAR EN CASO DE EMPATE.

Cuando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, el contrato se adjudicará a aquella que en el momento de presentar la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Si son varias empresas las que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla..

III.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

27.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en 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, en el RD 817/2009 de 8 de mayo de desarrollo parcial de la misma, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

28.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, de modo que, la empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 12, relativo a la figura del encargado del tratamiento).

La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el art. 10 de la LOPD, por lo que guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatarios autor/es de los trabajos.

Queda prohibida, para la empresa adjudicataria y para el personal designado por el mismo para la ejecución del contrato, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica, igualmente queda prohibido, dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego, ni utilizar los mismos, con fin distinto al que figura en el contrato de servicios. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley 2/2004 se informa a la empresa adjudicataria, que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Estatal de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero, excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Plaza Marqués de Valdecilla num. 1, Miengo (Cantabria). En caso de que durante la relación mantenida, nos proporcione, datos de carácter personal, referentes a otras personas físicas, deberá, con carácter previo a su inclusión informarle de lo expuesto, y recabar en su caso su consentimiento para el tratamiento de los mismos.

29. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Para la resolución de este recurso, respecto del órgano competente, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

En Miengo a, 17 de noviembre de 2016

El Alcalde,

Fdo.: Jesús Jara Torre

ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN Y MODELO DE SOLICITUD

Nombre de la empresa:

C.I.F:

Nombre, apellidos y D.N.I. del representante de la empresa:

Dirección de la empresa a la que se enviarán las notificaciones derivadas de este contrato:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Número de cuenta, incluyendo código SEPA (24 dígitos):

D. mayor de edad, titular del D.N.I. en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Miengo, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la contratación del **SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, MOVIL, DATOS E INTERNET PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE MIENGO**, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica y capacidad, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al citado en este pliego.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

Lugar, Fecha y Firma:

Fdo.:

Nota: Cualquier modificación de los datos aquí incluidos debe notificarse al Ayuntamiento de Miengo.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña....., con domicilio en
....., CP., D. N. I. nº.
....., teléfono. en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar,
en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio
en....., CP., teléfono.
....., fax nº..... y D.N.I o C. I. F.....
..... enterado del Procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Miengo
MANIFIESTO:

1º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Condiciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

3º) Que me comprometo a su ejecución por el siguiente precio euros y euros de IVA, lo que corresponde a _____ tramos de 500 euros, IVA excluido
En....., a.....de.....de 2016.

Firma

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña.....
..... con domicilio en
....., calle
.....y
provisto/a del D.N.I., en nombre propio o en
representación de la empresa
.....
.....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas 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.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En.....a.....de.....de 2016

Fdo.

D.N.I. número.....

ANEXO IV

DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP. Todo ello traducido de forma oficial al castellano.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.

3. Declaración, en castellano, 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 a quien licita.

4. Acreditación, en castellano, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TRLCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y 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. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75.1; letra a), del artículo 76 y letras a), b), d) e i) del artículo 60 del TRLCSP.

7. El licitador deberá prestar la garantía provisional que sea exigida, por importe del 3 por 100 del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma que se indica en este Pliego.

8. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente, que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 16 del TRLCSP no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del comercio.

ANEXO V

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS

D./Dña. _____ con D.N.I.
_____, en nombre propio o como _____ señalar las facultades
de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa
_____, con domicilio en
_____ y C.I.F. _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA
DE CONTRATACIÓN La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan
en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en
_____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

Sello de la empresa:

ANEXO VI

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D./Dña.,
con domicilio en
calle..... y provisto/a del
D.N.I., en nombre propio / en representación de la empresa
.....con domicilio en
....., calle
.....CP..... Tfno.....y
C.I.F.

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el sobre.....(designar el sobre al que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.....
.....
.....

En....., a de de

Fdo.:

DNI:

ANEXO VII

CRITERIOS OBJETIVOS NO SUJETOS A FÓRMULA AUTOMÁTICA, DIFERENTES DEL CRITERIO ECONÓMICO

1. Plan de renovación de terminales móviles: Por la renovación de los terminales móviles smartphome de gama media, al menos una vez durante la vigencia del contrato y de forma automática en caso de avería o rotura no reparable, sin perjuicio de lo establecido en el punto 4.5 y 6.8 del Pliego de Prescripciones técnicas para la implantación inicial de terminales fijos y móviles: 25 puntos
2. Ancho de banda servicio de datos: Se requerirá un ancho de banda mínimo de 5 mb para todos los centros salvo el caso de la casa consistorial que se requiere una conexión de datos simétrica y 100% garantizada no inferior a 30 mb. Por cada intervalo adicional de incremento de 5 mb para la Casa Consistorial se concederán 4 puntos hasta un máximo de 22.
3. Servicio personalizado de soporte: Por la disposición de un gestor de cuentas personalizado al que se le podrá remitir cualquier incidencia 8 puntos.
4. Dotar de una solución de back-up a los siguientes edificios municipales: Ayuntamiento, Biblioteca, Sala Robayera, Colegio y Telecentros; de forma que queden con acceso principal y otro de back-up: 10 puntos.

ANEXO VIII

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña.
con domicilio en
y D.N.I. n°....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la Empresa
....., con domicilio en
.....y C.I.F.
N°.....

Y
D./Dña.
con domicilio en
y D.N.I. n°....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la Empresa
....., con domicilio en
.....y C.I.F.
N°.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de % y de % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.

.....
Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en
..... a..... de de
.....

Fdo.:
Sello de la empresa

Fdo.:
Sello de la empresa

ANEXO IX

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

D./Dña.
con domicilio en
y D.N.I. nº....., en nombre propio o como
.....(señalar las facultades de representación:
administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la
empresa.....
....., con domicilio social en
..... y C.I.F. Nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que autoriza al Ayuntamiento de Miengo para que las notificaciones de los actos que se dicten en el procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios que tiene por objeto
....., en el que toma parte, se efectúen por correo electrónico a la dirección que figura en el Anexo I presentado / en la siguiente dirección

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en a de de

Fdo.:
Sello de la empresa:

A N E X O X

MODELO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO

D/D^a....., en nombre y representación de la Sociedad....., con CIF

SE COMPROMETE

en caso de resultar adjudicatario del **“CONTRATO DE SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, MOVIL, DATOS E INTERNET PERTENECIENTES AL AYUNTAMIENTO DE MIENGO”**, a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a los presentados en su propuesta técnica y a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos administrativo y técnico.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO XI

DEBER DE INFORMACION PREVISTO EN EL ARTICULO 119 DEL TRLCSP

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en:

- Dirección General de Empleo
Ministerio de Empleo y Seguridad Social
C/ Pío Baroja nº 6
28009 Madrid
Telf.: 913 631 801/02 - Fax: 913 632 038
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Torrelaguna nº 73
28027 Madrid
Telf: 913 634 100 - Fax: 913 634 327
- Dirección General de Trabajo
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
C/Rualasal nº 14
39001 Santander
Telf.:942 208 777
- Instituto Cantabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
Avda. del Faro nº 33
390121 Santander
Telf.:942 398 050 - Fax: 942 398 051

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Administración Tributaria del Estado
www.aeat.es
Telf.: 901 335 533 - Servicio Automático: 901 121 224
- Comunidad de Cantabria
www.cantabria.es
Agencia Cantabra de Administración Tributaria
Paseo de Pereda nº 13
39004 Santander
Telf.: 012/902 139 012 - Servicio Automático: 901 121 224 - Fax: 942 207 570