

Esp.zk./Nº expte: 000018/2016-A.20
04-04-2016

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO INTEGRAL DE RECOGIDA, CUSTODIA Y CONTROL DE ANIMALES DOMÉSTICOS DEL MUNICIPIO DE MUNGIA

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tiene por objeto el servicio integral de recogida, custodia y control de animales domésticos del municipio de Mungia.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 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, el presente contrato tiene la naturaleza de contrato de servicios y su necesidad e idoneidad viene determinada por la necesidad de contratar la prestación de los servicios de recogida, custodia y control de animales domésticos del municipio.

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

La codificación correspondiente al objeto de este contrato según el código CPV es la siguiente: 85210000-3 - guardería para animales de compañía.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato al que se refiere este pliego es de naturaleza administrativa y para lo no previsto en los pliegos se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (RGLCAP), modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 138.2, 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y tramitación ordinaria. Además del precio, para determinar la oferta económicamente más ventajosa, se valorarán otros criterios, tal y como se recogen en la cláusula 19 del presente Pliego.

4.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria 01-3112-2799

Así mismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados para afrontar las obligaciones que se deriven del presente contrato.

5. PRECIO DEL CONTRATO

De acuerdo con la modalidad de este contrato, el precio anual del mismo, 33.400€, IVA excluido, se desglosa de la siguiente manera:

- 1.- Una cuota fija anual de veinte ocho mil cuatrocientos euros (28.400,00€), IVA excluido.
- 2.- Una cuota variable anual que comprende lo siguiente:
Por ingreso de animal (perro o gato) en el centro, documentado mediante informe mensual, según lo establecido en la cláusula 7 del presente Pliego: cuarenta euros (40,00 €), IVA excluido, hasta un máximo de cinco mil euros (5.000,00 €), IVA excluido, por cada año de duración del servicio.

El valor estimado del contrato queda establecido en la cantidad de sesenta y seis mil ochocientos euros (66.800€) I.V.A. excluido.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución de la prestación será de un año, contado a partir de la fecha de formalización del contrato. El contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo, por un periodo de un año más, sin que la duración total incluida la prórroga, pueda exceder de dos años. El adjudicatario deberá solicitar la prórroga con una antelación mínima de tres meses a la fecha de su vencimiento.

No obstante, el contratista vendrá obligado a continuar con la prestación de los servicios objeto de presente contrato, y en las condiciones del mismo, cuando a su finalización estuviere iniciado el oportuno procedimiento para una nueva contratación. En este supuesto concluirá los trabajos cuando el nuevo contratista inicie los trabajos correspondientes.

7.- FORMA DE PAGO

El importe anual de la adjudicación será dividido en doce mensualidades y la entidad adjudicataria emitirá una factura mensual por ese importe, que comprenderá la parte fija y, en su caso, la parte variable. La factura irá acompañada de un informe donde se recojan los movimientos del centro de acogida y las actividades de recogida de animales, así como el justificante de ingreso de las tasas recaudadas durante el citado período en la cuenta que a tal efecto designe el Ayuntamiento.

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente 000018/2016-A.20.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

9.- GARANTIA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional.

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuara de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11.- 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 15 del presente Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra 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.

12.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- La empresa licitadora del servicio se responsabilizará de una diaria y adecuada alimentación de los animales residentes en el centro de acogida y contará con espacios suficientes para el recreo y esparcimiento de los animales alojados. Se adjuntará a la oferta la documentación acreditativa de ambos aspectos (alimentación y espacios).
- La empresa adjudicataria ofrecerá asesoramiento técnico en la realización y aplicación de las tasas fiscales y de la ordenanza en relación a los animales domésticos.
- La empresa adjudicataria mediará, visitando y emitiendo informe en las quejas o denuncias que se reciban en el Ayuntamiento de Mungia.
- Dicha empresa contará con personal cualificado para la prestación del Servicio de Recogida de Animales. A tal fin, presentará el curriculum de la/s persona/s que serán asignadas para el desempeño de las funciones del servicio.
- El personal en contacto directo con los animales estará en posesión de la licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos, lo cual deberá ser acreditado.
- El servicio veterinario propio estará habilitado para la emisión de informes, debiendo señalar en su solicitud el nombre de la persona o personas que lo componen así como su curriculum. Deberán estar inscritos en el Colegio Oficial de Veterinarios.

- El adjudicatario del servicio aportará una copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de una póliza que cubra la responsabilidad civil general y responsabilidad civil patronal, (accidentes de trabajo) que pueda derivarse de la ejecución del presente contrato.
- En cuanto a las características del servicio a prestar ver Pliego de condiciones técnicas.

13.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

En relación con el art. 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público se considera como obligación esencial del contrato el cumplimiento de la siguiente condición

- De acuerdo con lo indicado en la cláusula 12 se presentará el curriculum de la/s persona/s que serán asignadas para el desempeño de las funciones del servicio, así como justificante de que el personal en contacto directo con los animales estará en posesión de la licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos

La documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones esenciales deberá presentarse en el sobre A- documentación administrativa

14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría de esta Administración, todos los días hábiles durante el plazo de presentación de proposiciones hasta las 14:00 desde el decimo quinto día natural contado a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia y se hará constar el día en que finalice el plazo de presentación de ofertas en los diversos anuncios de licitación-

Cuando las proposiciones se envíen 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 fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

15.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente. Todos los sobres deberán estar inexcusablemente identificados con los siguientes datos y firmados por el licitador: objeto del contrato/ número de expediente/ denominación social, C I F, razón social / nombre del apoderado, D. N. I./ teléfono de contacto. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Dichas proposiciones se presentarán en el mismo lugar y horario indicados dentro de TRES sobres cerrados en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE RECOGIDA, CUSTODIA Y CONTROL DE ANIMALES DOMÉSTICOS DEL MUNICIPIO DE MUNGIA" que contenga los siguientes documentos:

SOBRE A – "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si se trata de persona física: D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

1.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (C. I. F).

1.3.- Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

1.4.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

1.5.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en forma sustancialmente análoga. Además deberá tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1.6. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

3.- Documentación acreditativa de las obligaciones esenciales del contrato recogidas en la cláusula 13 del presente Pliego de cláusulas administrativas (equipo de trabajo).

4.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos así como de los medios técnicos que han de cumplir las empresas licitadoras para la prestación del servicio de conformidad con los pliegos técnicos.

5.-Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente, deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.-Los licitadores deberán acreditar su solvencia:

- Económica y financiera:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. Asimismo deberá aportarse el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacerse efectivo dentro del plazo de diez (10) días hábiles al que se refiere el apartado 2 del art. 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Técnica y profesional: 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La circunstancia señalada en el anterior punto 1 podrá acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

7.- Las licitadoras deberán disponer de las autorizaciones administrativas previas y de funcionamiento para núcleo zoológico otorgadas por los órganos forales competentes y estar inscritas en el registro de Núcleos zoológicos del País vasco dependiente del órgano foral de cada Territorio Histórico. Para el caso de licitadoras no radicadas en la comunidad autónoma, deberán contar con las autorizaciones e inscripciones equivalentes, expedidas por las administraciones que resulten competentes.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

El licitador podrá sustituir la aportación inicial de la documentación anteriormente señalada por una declaración responsable **Anexo I** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, 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 documentos exigidos.

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

SOBRE B - CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

En este sobre se incluirá la siguiente documentación que será precisa para la valoración de los criterios:

- Plan de trabajo en la prestación del servicio: en especial aquellas relacionadas con actividades específicas, planes de adopción, ampliación de horarios, tiempos de respuesta, tener implantado un sistema de control de animales y asesoramiento técnico relativo a las normativas de animales domésticos, medios a emplear personales y técnicos.
- Ubicación y características técnicas del centro de acogida de los animales.
- Presentación de una campaña dirigida a concienciar a la ciudadanía sobre los derechos y obligaciones que suponen la tenencia de animales y que incluya una campaña de identificación de animales domésticos

SOBRE C- CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

Se presentará redactado conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, la oferta económica sea superior al precio del contrato, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: que será el Alcalde o concejal/a en quien delegue;

Vocales: el concejal del área correspondiente, la Secretaria municipal o persona que le sustituya, el Interventor municipal o persona que le sustituya, un representante de los siguientes grupos políticos: EAJ/PNV, PSE/EE, CMB y EH-BILDU y como secretario un funcionario de la Corporación.

17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 160 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 22 y 81 del RGCLAP, concluido del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en sesión privada, procederá a la apertura del SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y se hará constar la relación de licitadores y declaraciones aportadas y documentación anexa, en su caso.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada o declaración y documentación anexa presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Posteriormente, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa de Contratación valorará dicha documentación realizando pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Posteriormente, en acto público procederá a la apertura y examen de los SOBRES B "CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA" correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, acordará la remisión de los SOBRES B a informe del departamento promotor, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmula.

Una vez recibido el informe solicitado en la secretaría de la Mesa de Contratación, se constituirá la Mesa y comunicará el resultado de la calificación de los documentos presentados por los licitadores con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión, procediéndose seguidamente, en acto público, a la apertura del SOBRE C "CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS" y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

1.- Cuota fija ofertada: de 0 a 40 puntos

Se entiende a estos efectos por precio la cantidad que figura en la proposición económica.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más barata y al resto a modo proporcional conforme a la siguiente fórmula: $Ob/OI \times Z$ (donde Ob es la oferta más barata, OI es la del licitador que se valora y Z es el número máximo de puntos)

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración aquellas cantidades que superen el 15% de baja. Si alguna oferta supera esa cantidad se puntuará hasta el límite máximo de baja.

2.- Cuota variable

Por ingreso de animal (perro o gato) en el centro: de 0 a 11 puntos

Ingreso: 40,00 €, hasta un máximo de 5.000,00 € anuales, IVA excluido.

NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA

- Plan de trabajo en la prestación del servicio: en especial aquellas relacionadas con actividades específicas, planes de adopción, ampliación de horarios, tiempos de respuesta, tener implantado un sistema de control de animales y asesoramiento técnico relativo a las normativas de animales domésticos, medios a emplear personales y técnicos: de 0 a 20 puntos.
- Ubicación y características técnicas del centro de acogida de los animales: de 0 a 20 puntos.
- Presentación de una campaña dirigida a concienciar a la ciudadanía sobre los derechos y obligaciones que suponen la tenencia de animales y que incluya una campaña de identificación de animales domésticos: de 0 a 9 puntos.

Los licitadores no podrán presentar variantes o alternativas en sus proposiciones

20.- ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS

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 que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Haber constituido la garantía definitiva.
- Disponer de una póliza de seguro. El licitador deberá aportar certificado de la entidad aseguradora que acredite que tiene en vigor póliza de responsabilidad civil suscrita por el contratista suficiente para hacer frente a posibles incidencias con relación al presente contrato.

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 el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte más ventajosa en la forma prevista en el art. 151.4. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y requerirá, así mismo, al adjudicatario el pago de todos los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, en el caso de que se eleve a escritura pública a petición suya

El órgano de contratación deberá formalizar el contrato no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos de la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquellos con un límite de 1.000 euros.

21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará 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.

22.- 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 la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

La relación laboral del personal responsable de la ejecución del contrato será exclusivamente con la empresa adjudicataria, por lo que de ningún modo podrá adquirir la condición de funcionarios, ni existirá relación laboral con el Ayuntamiento de Mungia.

23.- 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

24.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en los artículos 219 y 306 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

25.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 de del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

26.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 110 a 113 del RGLCAP.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

28. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional vigésima sexta 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.

Idazkaritza
Secretaría



MUNGIA
UDALA
AYUNTAMIENTO

29. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El presente documento ha sido aprobado mediante
Decreto de Alcaldía de fecha

6 MAY 2016

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE ANTE EL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA

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 nºtfno.....y dirección
de correo electrónico.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que la empresa a la que representa cumple las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar y que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- b) Que se compromete a aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de dichos requisitos en cualquier momento que así lo solicite el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.
- c) Que **presenta la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones esenciales** señaladas en la cláusula 13 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Que conozco el pliego de clausulas administrativas particulares y técnicas que van a regir el presente contrato, que expresamente las asumo y acato en su totalidad.
- e) Que manifiesta que los datos para practicar en esta licitación toda clase de requerimientos, comunicaciones y notificaciones con los efectos jurídicos establecidos por la Ley, son los siguientes:

Persona de contacto

Domicilio.....C. P.....

Población.....

Teléfono1:.....Teléfono 2:.....

Nº Fax:

Dirección de correo electrónico:.....

En....., a.....dede 2016

Fdo.
Sello de la empresa

ANEXO II

Modelo de proposición económica.

D/DÑA. con domicilio en, calle
..... y provisto del D.N.I. en
nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a,
apoderado/a...) en representación de la empresa
.....con domicilio en
....., calle
..... C.P. Tfno.
....., Fax, C.I.F. y cuyo buzón electrónico
donde, si procede, realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de
contratación es@.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el servicio integral de recogida, custodia y control de animales domésticos del municipio de Mungia.

II. Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III. Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con la prestación de la presente oferta, propone su realización, en el siguiente precio

PRECIO DEL SERVICIO	PRECIO	21% IVA	TOTAL
Cuota fija anual. La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 28.400,00 €, IVA excluido	----- €	----- €	----- €
Cuota variable: La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de 40,00 €, IVA excluido por ingreso de animal (perro o gato)	----- € por animal	----- €	----- € por animal

En, a de de 2016

Fdo.:

Sello de la empresa:

