



Ref. AMI/ami

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____.

San Vicente del Raspeig, a

El Secretario,

Fdo. José Manuel Baeza Menchón.

**PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS:
DIRECCIÓN SUPERIOR DE LAS OBRAS DE VELÓDROMO MUNICIPAL 1ª FASE E
INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS (Exp. CSERV09/10).**

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

Lo constituye la prestación de los servicios de DIRECCIÓN SUPERIOR DE LAS OBRAS DE VELÓDROMO MUNICIPAL 1ª FASE E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS (Exp. CSERV09/10), detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas suscrito por D. José María Chofre Gil, Arquitecto Municipal, de fecha 24 de mayo de 2010, y quedando a la competencia del presente Pliego las determinaciones jurídicos-administrativas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:

Junta de Gobierno Local, en ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía.

3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN.

Se ha determinado en 74.295,36 € (25.479,49 velódromo 1ª fase + 48.815,87 instalaciones complementarias) más 11.887,26 € en concepto de IVA, lo que supone un total de **86.182,61 €**. Por intervención se ha informado sobre existencia de consignación presupuestaria (fechado 20 de mayo de 2010) en el Presupuesto Municipal (velódromo 1 fase) y en el Presupuesto de la Generalitat Valenciana (instalaciones complementarias), en este último caso por tratarse de una actuación incluida en el Plan de Apoyo a la Inversión Productiva en Municipios de la Comunitat Valenciana, regulado por Decreto Ley 1/2009, de 20 de febrero, del Consell de la Generalitat, actuando el Ayuntamiento por delegación de la Generalitat Valenciana, en virtud de Convenio suscrito con fecha 07/10/2009 extendiéndose sus competencias a los actos necesarios para la contratación de las obras, su dirección y control de ejecución, pero el reconocimiento y pago será efectuado por los órganos correspondientes de la Generalitat Valenciana.

4.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.

A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten las siguientes circunstancias relativas a capacidad y solvencia financiera y técnica por razón de los servicios a contratar (arts. 43, 51 y 63 a 65 Ley de Contratos del Sector Público), acreditación que realizarán mediante los siguientes medios documentales:

➤ Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.
- En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastanteo.
- Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (modelo facilitado por el Ayuntamiento) de vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia en la fecha de presentación de la oferta.
- Acreditación de lo dispuesto en la cláusula 7.2 del PCT: titulación habilitante.

➤ Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Solvencia financiera:

Mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o cualquier otro medio de los previstos en el art. 64 LCSP.

- Solvencia técnica: experiencia suficiente en los términos del apartado 7.3 PCT.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia técnica en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así lo considere la Mesa de Contratación de forma motivada.

La documentación referida deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "DOCUMENTACIÓN".

B) Independientemente, se exigirá a quien haya sido declarado adjudicatario provisional del contrato, la documentación que se relaciona a continuación, referente al cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social:

1) Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

2) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 49.d) LCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).

3) Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria referida en el artículo 43.1.f) Ley General Tributaria (certificado de contratistas y subcontratistas).

4) Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.

5) Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

6) Certificación administrativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Valenciana.



La documentación deberá presentarse ante el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del Ayuntamiento, que se notificará asimismo a los licitadores.

El adjudicatario deberá presentar asimismo en ese plazo la documentación justificativa de cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, si así se hubiera establecido, así como constituir la garantía definitiva, si fuera exigida en el contrato.

Registro Voluntario de Licitadores: Aquellos licitadores que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de la presentación de la documentación inscrita en el mismo, debiendo únicamente aportar certificación expedida de los datos del Registro, que surtirá plenos efectos ante la Mesa de Contratación y demás órganos municipales, junto con una declaración responsable de no haberse alterado o modificado los extremos y circunstancias allí recogidos a la fecha de presentación de la proposición, conforme al artículo 4.2 de su regulación.

5.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.

Se fundamenta por razón de la cuantía, hasta 100.000 euros, IVA excluido, en los artículos 158.e) en relación con el 76.1 y 161.2 LCSP, por lo que la selección del contratista se realizará mediante procedimiento negociado con publicidad. Queda establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 8, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa que han de ser objeto de negociación con los candidatos admitidos, al que se hace expresa remisión.

MESA DE CONTRATACION

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO: En este procedimiento negociado con publicidad, no se plantea fase de presentación de solicitudes de participación, con lo que el inicio del procedimiento de licitación se producirá directamente mediante la apertura de plazo de presentación de ofertas o proposiciones. Una vez verificado el trámite de publicidad de la licitación en el perfil de contratante del Ayuntamiento por plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a su publicación, la Mesa de Contratación calificará previamente la documentación presentada (Sobre "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma. Posteriormente, procederá, en acto público, a la apertura de las Ofertas admitidas (Sobre "OFERTA"), en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La Mesa de Contratación, a la vista de las distintas ofertas, concluirá, de forma motivada, sobre la proposición que reúna mayor ventaja para los intereses municipales. A tal efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Verificados estos trámites, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación Provisional que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La adjudicación provisional se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

OBSERVACIONES:

Si como consecuencia de la calificación de la documentación que acompaña a las ofertas, la Mesa de Contratación aprecia defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax en su documentación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 135.1 LCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 4.B) anterior, y siempre que el adjudicatario provisional haya cumplido con las obligaciones que allí se establecen, se elevará a definitiva la adjudicación provisional, mediante resolución motivada, dentro de los diez días hábiles siguientes.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

Contra la resolución del procedimiento negociado, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.



3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizara mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre “DOCUMENTACIÓN”.

6.- OFERTAS.

OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN: Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo grupo que concurran a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001. Conforme al artículo 129 LCSP en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de no consignarse expresamente como partida independiente, se entenderá a todos los efectos que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del citado Impuesto.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las ofertas habrán de entregarse en el Área Administrativa de Contratación para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

B) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente dos sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Rd 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

* El primer sobre se titulará “OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS **DE DIRECCIÓN SUPERIOR DE LAS OBRAS DE VELÓDROMO MUNICIPAL 1ª FASE E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS (Exp. CSERV09/10)** y se subtitulará “DOCUMENTACIÓN”, conteniendo la documentación referida en la Cláusula 4.a).

* El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará “OFERTA”, conteniendo en su interior la oferta que deberá ajustarse al siguiente modelo:

"D/D^a _____ con D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio/en representación de _____ enterado/a del procedimiento negociado convocado para adjudicar el contrato de servicios de **DIRECCIÓN SUPERIOR DE LAS OBRAS DE VELÓDROMO MUNICIPAL 1ª FASE E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS (Exp. CSERV09/10)**, EXPONE:

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas, y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

QUE OFERTA COMO PRECIO CIERTO DE CONTRATACIÓN:

(INCLUIR LA PROPUESTA ECONÓMICA EN LA FORMA EXIGIDA EN EL APARTADO 8.2.A PCT)

QUE ACOMPAÑA LA MEMORIA EXIGIDA EN EL APARTADO 8.2.b) DEL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

Lugar, fecha y firma."

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, fax, y, en su caso, dirección de correo electrónico.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN, PLAZO DE GARANTÍA, REVISIÓN DE PRECIOS:

Se regulan en el citado Pliego de Condiciones Técnicas de la contratación, no obstante, interesa señalar:

* Respecto al plazo de ejecución de los servicios, coincidirá con el de la ejecución de las obras y su plazo de garantía, conforme al apartado 5 PCT.

* Respecto a la revisión de precios, no se prevé conforme al artículo 77 LCSP, sin perjuicio de los supuestos de actualización de honorarios previstos en el apartado 6 PCT, quedando incluidos estos supuestos a los efectos del artículo 202.2 LCSP.

8.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.

PROVISIONAL: No se exige conforme al art. 91 LCSP.

DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

- Precisiones sobre Garantía Definitiva:

- Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 88 Ley de Contratos del Sector Público.

- La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, una vez finalizada la última anualidad de ejecución del contrato se acredite, en virtud de informe emitido por la Dirección Técnica, que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

- La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el art. 84 LCSP.

- En caso de constitución de Garantía mediante aval bancario o seguro de caución, se acomodará a los modelos que figuran como anexos V y VI del RD 1098/2001.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Se formalizará el contrato en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

10.- PAGOS. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- Los pagos se realizarán contra factura, conformada por la Supervisión Municipal, en la forma dispuesto en el apartado 9 del PCT, e independientes para cada una de las obras.

Así cabe distinguir:

a) La parte de los servicios correspondientes a Velódromo Municipal 1ª Fase será abonada con cargo al Presupuesto Municipal. El régimen de pagos será el dispuesto en el artículo 200 y concordantes LCSP.

b) La parte de los servicios correspondientes a Instalaciones Complementarias Velódromo, cuya contratación es competencia de la Generalitat Valenciana, delegada en el Ayuntamiento: De conformidad con lo dispuesto en el Convenio suscrito entre la Generalitat Valenciana y el



Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig, aceptado por Pleno de 11/09/2009 y formalizado el 07/10/2009, indicar respecto del pago que el reconocimiento de la obligación y el pago de las certificaciones será efectuado por los órganos correspondientes de la Generalitat Valenciana, debiendo aportarse las facturas a nombre del Consell Valencià de l'Esport (C.I.F. S-4600057-F) y demás documentación requerida según escrito de la Secretaria Autonómica de Deporte-Vicepresidenta del Consell Valencià de l'Esport de 2/11/2009.

- Durante la ejecución del servicio 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, según lo establecido por el art. 281.2 LCSP.

- El Adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Tributaria y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo/Prevención de Riesgos Laborales, de aplicación conforme a la normativa vigente en cada momento.

Este Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

- En virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago del importe de cuantos gastos e impuestos, tasas, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato o subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

11.- SUPERVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Ayuntamiento y será/n directamente responsable/s del control de la ejecución del contrato.

12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y por el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en el presente Pliego, por alguna de las causas de resolución de los Arts. 206 y 284 y concordantes de la LCSP, regulándose sus efectos en el art. 208 y 285.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, si la hubiera, sin perjuicio de la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios producidos a la Administración, en lo que excedan de aquella.

14.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

15.- RETIRADA DE DOCUMENTACION DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre DOCUMENTACIÓN) quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

16.- PERFIL DE CONTRATANTE

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: www.raspeig.org-->Contratacion-->perfil de contratante.

ÚLTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig, 26 de mayo de 2010.
EL T.A.G. de Contratación,

Fdo.: Alfonso Mollá Ivorra.