



Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría general



www.fuengirola.org

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y TRÁMITE ORDINARIO, DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA -CONTROL DE ACCESO PARA LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M.

1. OBJETO DEL CONTRATO:

Este contrato tiene por objeto la contratación por parte de la Sociedad Mercantil Municipal PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M. (en adelante Sociedad Mercantil Municipal) perteneciente al Ayuntamiento de Fuengirola, del servicio de conserjería-control de acceso para los edificios e instalaciones de la referida sociedad, ubicado en Zona Deportiva del Puerto de Fuengirola. Por consiguiente dicho servicio se prestará en los referidos lugares.

El servicio se realizará conforme a las características y condiciones establecidas en este Pliego de condiciones administrativas y en el de condiciones técnicas contenidas en el Anexo III, y abarcará las prestaciones y actuaciones que en los mismos se especifican.

2. DATOS DE LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL CONTRATANTE.

La Sociedad Mercantil Municipal contratante, es una empresa privada del Excmo. Ayuntamiento de Fuengirola, que forma parte del sector público, por lo que los contratos que celebre están sometidos al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP, en adelante) en los términos previstos en la siguiente cláusula.

Los datos de la referida Sociedad referidos al CIF, domicilio social de la entidad, dirección de correo electrónico, página web institucional, etc. son los especificados en el Anexo I de este Pliego.

El órgano de contratación de la sociedad municipal será el Consejo de Administración de la misma, o el Consejero que tenga reglamentariamente delegadas las facultades en materia de contratación de conformidad con los Estatutos de la entidad. (Art. 51 TRLCSP).

El órgano de contratación contará con la asistencia del gerente de la sociedad o del personal técnico que al efecto se designe o de ambos para la apertura, calificación y valoración de las proposiciones que se presenten y para formular la propuesta de adjudicación a favor del contratista que presente la oferta más ventajosa, según resulte de la valoración.

El órgano de contratación podrá designar a un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización pactada.

El órgano de contratación de la Sociedad Municipal, tendrá la facultad para adjudicar el correspondiente contrato, así como para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, dictar las instrucciones oportunas para la correcta ejecución del mismo, modificarlo en los supuestos permitidos en el TRLCSP, así como las demás facultades que se establecen en el presente pliego, que se ejercerán con sujeción y dentro de los límites previstos en las disposiciones aplicables.

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN:

El contrato tiene la calificación de contrato privado, a tenor de lo señalado en el artículo 20 del TRLCSP, y se registrá:

1. Por razón de la pertenencia de la entidad contratante al sector público a tenor de lo señalado en el artículo 3.1.d) del TRLCSP:
 - En lo concerniente a su preparación y adjudicación en defecto de normas específicas, por el TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado.
 - En lo concerniente a la modificación de estos contratos, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 105 a 108 TRLCSP.
2. En lo concerniente a los derechos y obligaciones, cumplimiento, efectos y extinción del contrato, en lo no previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas, por las normas de derecho privado que sean aplicables por razón del objeto del mismo.

En virtud de su calificación como contrato privado, el orden jurisdiccional civil será el competente para el conocimiento de todas las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en relación a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del mismo (art. 21.2 TRLCSP).

El adjudicatario renuncia a la jurisdicción de los tribunales de su propio fuero o domicilio, y se somete formalmente a la competencia y jurisdicción de los tribunales de Málaga en lo referente a la preparación, adjudicación, formalización, interpretación, cumplimiento y extinción del contrato.

4. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

El contrato que se suscriba con arreglo a la oferta seleccionada, incorporará revistiendo carácter contractual, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos.

El desconocimiento de lo estipulado en los referidos documentos contractuales, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se registrá en cuanto a su preparación y adjudicación por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (art. 137, 190, 191 y disposición transitoria 5º

TRLCSP), con las excepciones y especialidades propias que derivan de la condición de poder adjudicador integrante del sector público sin ser Administración Pública, que ostenta la entidad contratante.

La adjudicación del contrato se efectuará por los trámites del procedimiento abierto regulado en los art. 157 a 161 TRLCSP con las peculiaridades y excepciones en la tramitación contempladas en los artículos 190 y 191 de dicho texto legal.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a los criterios directamente vinculados al objeto del contrato que se establecen en estos Pliegos (art. 150 TRLCSP).

De acuerdo con lo establecido en el art. 190, 191 y en la disposición transitoria 5ª TRLCSP, la convocatoria de la licitación y la formalización del contrato se publicarán en el Perfil del Contratante y en su caso, en aquellos medios adicionales de publicidad que se acuerden y se especifiquen en este pliego.

6. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de la Sociedad Mercantil Municipal, de conformidad a lo previsto en el artículo 53 del TRLCSP, su órgano de contratación difundirá a través de la página web institucional de la misma, su perfil de contratante.

En el perfil de contratante se hará constar cuanta información pueda resultar relevante en relación con los procedimientos de contratación que celebre, cumpliéndose mediante dicha inserción las exigencias del principio de publicidad. (Art. 191 TRLCSP).

La forma de acceso al perfil de contratante se especificará en la página web institucional de la sociedad, en los pliegos y en los anuncios de licitación.

Además del perfil del contratante, la sociedad podrá establecer otros medios de publicidad adicional, en cuyo caso se especificarán en estos pliegos.

7. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

1.- El presupuesto estimado anual del contrato

El presupuesto estimado anual del contrato por la prestación del servicio es el establecido en el Anexo I del presente pliego de condiciones. Dicho presupuesto pretende servir de base a la confección de las ofertas, además de determinar el procedimiento de tramitación del expediente de contratación.

El cálculo del presupuesto se ha efectuado en función a las unidades de servicio (las que se especifiquen en el Anexo I) realizadas en el ejercicio precedente, y los precios o costes de mercado aplicables a dichas unidades, conforme a lo establecido en los art. 88.5.a) y 302 del TRLCSP.

Dicho presupuesto se establece a tanto alzado, con carácter orientativo y a efectos presupuestarios, al no estar definida la cuantía exacta y total del contrato por depender de las unidades efectivas de servicio que se realicen a lo largo de la anualidad del contrato; por consiguiente, el gasto podrá sufrir variaciones que dependerá del volumen o del número que se realicen durante el periodo anual correspondiente, no obstante constituirá en principio el importe o límite máximo de gasto que el contrato puede alcanzar en dicho periodo.

La Sociedad Mercantil Municipal no está obligada a agotar la totalidad del importe presupuestado, ni a mantener o realizar el número de unidades de servicio que han servido de precedente para el cálculo o estimación del mismo.

En el presupuesto y precios unitarios establecidos como en los precios ofertados y aprobados, se entenderán incluidos todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para la normal ejecución del contrato y de todas las prestaciones comprendidas en el mismo, como son los generales, de ejecución material, financieros, beneficio, honorarios y costes del personal, seguros, costes de transporte y desplazamientos, el importe de todas cuantas herramientas y materiales se utilicen o sean necesarios para la prestación el servicio, así como todos los tributos e impuestos que puedan gravar el objeto de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente o que sea de aplicación en cada momento.

2.- Precio o tipo máximo de licitación.

El tipo máximo de licitación mejorable a la baja, sobre el que los licitadores efectuaran sus ofertas, se establece a razón de los precios unitarios que se especifican en el Pliego de prescripciones técnicas.

Los licitadores formularan sus ofertas igualando o mejorando a la baja cada uno de los referidos precios. La presentación de cualquier oferta al alza respecto al tipo de licitación, supondrá el rechazo automático de la proposición u oferta.

El precio del contrato será el precio unitario máximo de licitación aprobado, aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

Las ofertas se formularan con desglose del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) que proceda.

8. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por la duración del contrato no se aplicará la revisión de precios, de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.2 del Real Decreto 55/2017 de 3 de febrero por el que se desarrolla la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española, aplicable al sector público.

9. PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio por el que se adjudique el contrato será satisfecho por parte de la Sociedad Municipal contratante, mediante presentación de facturas con la periodicidad y cuantía determinada en el Anexo I del presente pliego de condiciones correspondientes a periodos vencidos, por los trabajos efectivamente realizados, que habrán de ser aprobadas por la Sociedad, previo informe favorable del responsable del contrato que en su caso se haya designado por la sociedad.

Sobre el importe de la certificación o factura se aplicarán las deducciones por trabajos no realizados.

La Sociedad Municipal efectuará el pago de la correspondiente factura o certificación en el plazo máximo de 30 días a contar desde la fecha de su aprobación o visto bueno.

En caso de demora en el pago, será de aplicación la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, reformada por la Ley 15/2010 de 5 de julio.

10. DURACIÓN E INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato y su cómputo será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

En caso de preverse prórroga, esta deberá acordarse mediante acuerdo mutuo de las partes y de forma expresa sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

El acuerdo de prórroga deberá adoptarse en todo caso con anterioridad a la finalización del plazo del contrato o de cualquiera de las prórrogas.

La ejecución material del contrato se iniciará en el momento indicado en el Anexo I del presente pliego de condiciones, previa su formalización.

No obstante lo anterior, si llegado el término del periodo de contratación la entidad contratante no cuenta con un nuevo adjudicatario, el adjudicatario deberá continuar con la prestación del servicio, en las condiciones vigentes en esa fecha, por el tiempo mínimo e indispensable hasta que un nuevo adjudicatario sea haga cargo del mismo, que no podrá superar los tres meses.

11. PERSONAL A SUBROGAR POR EL ADJUDICATARIO DE LA EXPLOTACIÓN.

El adjudicatario deberá contemplar la subrogación de los empleados que actualmente se encuentran adscritos al servicio, cuyas condiciones laborales se detallan a continuación:

Nombre (Iniciales): J.J.P.O. Tipo Contrato: Indefinido. Categoría: Auxiliar Servicio.
Salario Bruto: 966,63 € mensuales. Antigüedad: 01/08/11

12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten 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 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 54 a 85 del TRLCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa a presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, por el licitador seleccionado.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, FORMA, PLAZO Y LUGAR.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En los demás contratos, la presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el art. 152 del TRLCSP.

Las proposiciones deberán ser entregadas en el domicilio social de la Sociedad Mercantil indicado en el Anexo I, entre las 09:00 y las 14:00 horas de lunes a viernes, o enviadas por correo, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días naturales de conformidad con lo dispuesto en el art. 159 TRLCSP, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante. Si el último de ellos recayese en sábado, domingo o festivo se trasladará al día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP, 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 en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección de la Sociedad Mercantil indicado en el Anexo I. El envío del anuncio por correo electrónico solo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones vincula al licitador con la Sociedad Mercantil y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Sector público. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, por el licitador seleccionado.

14. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados y firmados por el licitador o representante legal, en los que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitadora, el domicilio a efectos de notificaciones, la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de conserjería y control de accesos para los edificios e instalaciones de la Sociedad mercantil municipal PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M. ».

La denominación de cada sobre es la siguiente:

- El **sobre 1**, consistirá en una declaración responsable referida al cumplimiento de los requisitos de aptitud y de capacidad para contratar con las Administraciones públicas.
- El **sobre 2** comprenderá la documentación Técnica referida a los aspectos de la prestación correspondientes a los criterios de valoración discrecional, considerándose como tales los que no son evaluables de forma automática o matemática con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes por depender de un juicio de valor.

- El **sobre 3** contendrá la oferta económica y la de otros elementos de la prestación incluidos dentro de los criterios de valoración automática o matemática, por ser cuantificables o evaluables con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Sociedad Mercantil estime fundamental para la oferta.

LA CONFUSIÓN O ERROR EN LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES, SUPONDRÁ EL RECHAZO DE LA PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor, o fotocopias compulsadas por funcionario habilitado para ello, excepto los certificados que deben ser originales.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE “1”: DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Declaración responsable>>.

Consistirá en una declaración conforme al modelo que se inserta en el anexo II A) de este Pliego, en la que el licitador afirme que reúne los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el sector público y en particular para la adjudicación del contrato promovido por la Sociedad Mercantil Municipal; sin perjuicio de que la justificación acreditativa del contenido de dicha declaración deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, mediante los documentos que se relacionan en el Anexo III.

En el caso de que los licitadores concurren agrupados en Unión Temporal de Empresarios, la declaración responsable se redactará conforme al modelo B, del Anexo II.

SOBRE “2”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Documentación técnica>>.

La documentación técnica consistirá en un Proyecto o Memoria descriptiva del servicio propuesto, que deberá ser compatible y ajustado a las determinaciones y exigencias técnicas básicas o preceptivas establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, integrada por los documentos y contenidos que se establezcan en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

La propuesta técnica no podrá contravenir las determinaciones recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

En la propuesta técnica se expondrán cuantos datos descriptivos del servicio o actividad a desarrollar se consideren de interés para el proponente, y principalmente los que conciernan a los criterios de adjudicación de carácter discrecional que se establezcan en el Anexo I, al objeto de la valoración de las condiciones de la oferta por el órgano de Contratación.

En dicha información no podrá introducirse o referirse contenido sobre los aspectos de la prestación relacionados en los criterios de valoración automática a incluir en el sobre C, o que pueda facilitar o sugerir su conocimiento, por ser ambos sobres y sus contenidos de valoración separada e independiente.

SOBRE «3»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará en la forma especificada anteriormente, añadiendo la referencia <<Proposición Económica >>.

La proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata en el que se expresará el IVA correspondiente desglosado, y vendrá redactada conforme al modelo que se incluyó en el Anexo IV, fechada y firmada por el proponente.

Junto al precio se incluirá en este sobre todas las propuestas (y en su caso la documentación descriptiva o justificativa de las mismas) relativas al resto de criterios cuantificables automáticamente o mediante fórmulas matemáticas que se oferten, a los efectos de su valoración.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas se valorarán y puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Toda oferta que no cumpla con los requisitos técnicos mínimos expresados en el pliego de condiciones técnicas, quedará fuera de valoración y las ofertas que los cumplan, se les puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática o matemática (cuando los haya), se valorarán con arreglo a las fórmulas matemáticas que a tal fin se establezcan para el cálculo de la puntuación asignable, o sin fórmulas matemáticas por obtenerse la puntuación de forma directa o instantánea.

Los criterios de adjudicación valorables de forma no automática por depender de un juicio de valor (cuando los haya), se ponderarán de forma discrecional, asignándose la máxima puntuación a la propuesta que en cada uno de los aspectos en los que se desglose estos criterios ofrezca las mejores condiciones, y a las restantes propuestas se les asignará las puntuaciones que corresponda en función de las diferencias que se aprecien con la propuesta mejor valorada en cada uno de ellos.

En los casos en los que, una vez recibidas las proposiciones, resulte preciso o necesario solicitar aclaraciones respecto a cualquier punto o aspecto de las proposiciones técnicas para la valoración, estas se solicitarán de todos los licitadores, debiendo quedar acreditado en el expediente que los aspectos técnicos decisivos para la adjudicación fueron tenidos en cuenta por todos los licitadores.

En el supuesto de que tras la valoración de las ofertas resulte un empate entre una o varias de ellas, éste se dirimirá conforme a los criterios que se recogen en el Anexo I.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales exigibles.

16. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

En el plazo máximo de 1 mes a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas o proposiciones, se procederá a la apertura de las que hayan sido presentadas en tiempo y forma (art. 160 del TRLCSP).

Dichas proposiciones se pondrán a disposición del personal técnico de la sociedad al que se le encomiende, o del gerente de la misma o de ambos conjuntamente, que asistirán al órgano de contratación, en la apertura y valoración de las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, procediendo en dicha apertura y valoración en el orden establecido en el art. 150.2 y 151.1 del TRLCSP.

La valoración de los criterios de adjudicación que no se lleve a cabo automáticamente mediante la aplicación de fórmulas matemáticas sino que dependan de un juicio de valor deberá llevarse inexcusablemente a cabo antes de la correspondiente a los criterios que hayan de valorarse mediante la aplicación de tales formulas, de todo lo cual deberá dejarse constancia documental.

Se procederá primeramente a la apertura del sobre 1 correspondiente, con exclusión de los relativos a la documentación técnica y a la proposición económica. Si se observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se determinaran las proposiciones que resulten admitidas a la licitación, así como las rechazadas y las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura y valoración del sobre 2 relativo a la documentación técnica de las proposiciones admitidas. Dicha apertura se llevará a cabo en acto público cuya celebración tendrá lugar en un plazo que no podrá ser superior a siete días a contar desde el siguiente al de la apertura de la documentación contenida en el sobre 1, ni inferior al plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores y omisiones, en el caso de que dicha subsanación haya sido precisa. Se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación la fecha, lugar y hora en que se celebrara dicho acto, que será normalmente a partir de las 12:00 horas del día señalado.

Efectuada la valoración de la documentación técnica contenida en el sobre 2 de las proposiciones admitidas, se procederá a la apertura y valoración del sobre 3 relativo a la proposición económica, que se llevará a cabo en acto público. Se publicará en el perfil del contratante la fecha, hora y lugar en que se celebrara dicho acto. En ese acto se dará a conocer primeramente el resultado de la valoración y puntuación asignada a la documentación técnica (sobre 2) procediendo a continuación a la apertura y valoración de la oferta económica contenida en el sobre 3.

A los efectos de la adjudicación del contrato, finalizados los tramites de apertura y valoración anteriores, el gerente o el departamento técnico correspondiente a quien se le haya encomendado, formulará propuesta motivada de adjudicación al órgano de contratación, en la que se incluirá la descripción de los elementos esenciales que definen cada una de las ofertas recibidas, la valoración de dichas ofertas conforme a los criterios establecidos en el pliego o documento descriptivo, en su caso, para concluir señalando la oferta que se estime económicamente más ventajosa en su conjunto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Sociedad Municipal. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art.160.2 del TRLCSP).

17. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación de la Sociedad adjudicará el contrato al licitador que se haya determinado que tiene plena capacidad para ejecutar el contrato y cuya oferta sea la oferta

económicamente más ventajosa, bien por ser la que incorpore un precio más bajo, cuando el único criterio de adjudicación sea el precio, bien por serlo a resultados de los criterios concretos de valoración establecidos en los pliegos o documentos descriptivos.

Acordada la adjudicación del contrato a favor de un determinado licitador, se requerirá a éste para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

De no cumplir el licitador estas obligaciones en el plazo señalado, se entenderá que el licitador propuesto 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.

El órgano de contratación, con la asistencia del gerente o de los técnicos, calificará la documentación presentada (Anexo III), a los efectos de determinar si el licitador propuesto o seleccionado reúne los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con el Sector Público, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Si el órgano de contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por fax o por correo electrónico al interesado (además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación) y le requerirá para que en un plazo no superior a tres días hábiles subsane el error u omisión.

No se considerará subsanable la documentación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, el documento de alta en el impuesto de actividades Económicas, así como la de constitución de la garantía contractual (si ésta fuese exigida en el pliego), cuya omisión determinará el rechazo de la correspondiente proposición u oferta.

En el caso de que la empresa seleccionada no reúna los requisitos de capacidad o solvencia, o no subsane la omisión de documentación en el plazo otorgado para ello, se rechazará su oferta, procediéndose a continuación en la manera descrita en el párrafo segundo.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 161 TRLCSP. No obstante cuando el único criterio de adjudicación sea el precio, el plazo máximo será de 15 días en lugar de dos meses.

El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado, se notificará a los candidatos o licitadores por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, y en particular mediante fax o correo electrónico y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, con indicación del plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 TRLCSP.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando no se hayan presentado ofertas, cuando las presentadas sean inadmisibles, inaceptables, inadecuadas o irregulares de acuerdo con los criterios y contenido del Pliego, o cuando motivadamente no satisfagan las necesidades de la Sociedad Mercantil. Con independencia de ello, el órgano de contratación antes de la adjudicación podrá desistir justificadamente del procedimiento de adjudicación, o renunciar a la celebración del contrato, decisión que se publicará en el perfil de contratante y se

notificará a los licitadores que hubieran presentado oferta, acompañándoles el acuerdo completo adoptado al respecto.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicado el contrato la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación definitiva, el órgano de contratación podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores sin que éstos hubieran acudido a retirarla.

18. GARANTIA DEFINITIVA.

El órgano de contratación podrá exigir al adjudicatario la prestación y constitución de una garantía contractual de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 TRLCSP. En el caso de que para el presente contrato ésta se requiera, se hará constar expresamente en el Anexo I de este Pliego.

La constitución y finalidades de la garantía contractual, en el caso de que se exija, se sujetará a lo dispuesto en el TRLCSP, y en particular a lo siguiente:

El adjudicatario estará obligado a constituir y presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para la presentación de la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, una fianza definitiva por el importe que se establezca en el Anexo I. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 100 del TRLCSP, la garantía definitiva responderá de la correcta ejecución del contrato, de los gastos originados a la Sociedad Mercantil Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños ocasionados a la Sociedad con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución. Así mismo, y en relación al contrato de suministro, la garantía responderá por vicios o defectos en los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se establezca en el Pliego.

La Sociedad Municipal podrá acordar la incautación de la garantía en el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establezca en el pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La garantía deberá reajustarse o reponerse por el contratista en su cuantía íntegra en el plazo de quince días a contar desde su minoración, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía la Sociedad Municipal tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, el plazo de garantía que se establece será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones, dicho plazo se computará una vez finalizado el servicio, a partir del día siguiente al de su recepción a conformidad.

Liquidado el contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización, y se entenderá celebrado en el lugar donde tenga la sede la entidad contratante.

Con carácter general se procederá a la formalización del contrato en el plazo máximo de 15 días hábiles siguientes a contar desde aquél en que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 del TRLCSP.

El contrato se formalizará en documento privado. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, se suscribirán por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas y Anexos que lo acompañan por duplicado ejemplar, formando dichos documentos parte integrante del contrato.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación, salvo que dicha escritura haya sido ya aportada en el plazo de presentación de la documentación administrativa (Anexo III).

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan condiciones, derechos y obligaciones para las partes que contravengan o sean contrarios, incompatibles o distintos de los previstos en el pliego o, en su defecto, en el acuerdo de adjudicación del contrato, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la oferta del adjudicatario.

Antes de la formalización del contrato, se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto la responsabilidad civil exigida en los Pliegos mediante una póliza de seguros necesaria y suficiente para garantizar o cubrir cualquier riesgo que se pueda producir como consecuencia del desarrollo de la actividad que tiene por objeto del contrato. El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del mismo.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El contrato adjudicado se regirá por lo previsto en los documentos contractuales (el pliego de condiciones administrativas y técnicas y en el contrato que se suscriba con arreglo a la oferta seleccionada y los compromisos asumidos en la misma).

Así mismo se regirá por a las normas o disposiciones legales que sean aplicables por razón de la naturaleza del contrato o de la actividad que tenga por objeto el mismo y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa legal y en los documentos contractuales podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato, a instancias del contratista perjudicado.

La Sociedad Municipal estará obligada al pago del precio en los términos y plazos estipulados en el contrato en contraprestación del servicio contratado.

El adjudicatario desempeñará el servicio de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato o para su mejor desarrollo y cumplimiento diere la Sociedad Municipal.

El adjudicatario deberá adscribir al servicio los medios materiales y personales comprometidos en su oferta, así como los que se requieran o sean necesarios para la adecuada prestación del mismo.

El personal a emplear en el servicio deberá tener la cualificación precisa y adecuada para la realización de la actividad objeto del mismo.

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

A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el contratista deberá concertar una póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente de los riesgos vinculados a sus obligaciones y estar al corriente de la prima, debiendo acreditar a la Sociedad Municipal la contratación de dicha póliza y su vigencia.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Sociedad Municipal contratante, la cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido y en orden a la mejora del servicio y de su prestación.

La Sociedad Municipal determinará si la prestación realizada por el adjudicatario 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 adjudicatario, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

El adjudicatario garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

Será de cuenta del adjudicatario el importe de cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados y de los gastos que se ocasionen como consecuencia del presente contrato o de su ejecución, los cuales se entienden comprendidos en el presupuesto y en el precio de adjudicación.

Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en las instalaciones de la Sociedad Municipal con motivo o con ocasión de la prestación del servicio.

El contratista está obligado a la obtención de cuantas autorizaciones, permisos, licencias, documentos e información, tanto oficial como particular, se requieran para la realización del servicio contratado.

Correrá a cargo del adjudicatario el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes. Los gastos derivados de los referidos anuncios serán aproximadamente los que consten en el Anexo I.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud, higiénico sanitarias y de protección del medio ambiente, así como de cuantas regulen la actividad o servicio contratado y los requisitos técnicos, jurídicos o administrativos que se establezcan para el adecuado desarrollo del mismo y funcionamiento o uso de las instalaciones empleadas, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto y la responsabilidad que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará el poder de dirección respecto del mismo así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 301 del TRLCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Sociedad contratante.

21. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

El contrato no podrá cederse por el contratista, salvo previa autorización por escrito del órgano de contratación de la Sociedad. A tal efecto, deberán facilitarse los datos relevantes del potencial cesionario, con el fin de que el órgano de contratación de la sociedad pueda comprobar si cumple los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en el pliego. Una vez comprobado que reúne los referidos requisitos, el órgano de contratación decidirá discrecionalmente si autoriza o no la cesión, teniendo en cuenta para ello la necesaria confianza que debe existir entre entidad contratante y contratista.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros (subcontratación) estará sujeta a la previa autorización de la Sociedad Municipal. La subcontratación en ningún caso podrá afectar a todas las prestaciones del contrato y no podrá superar el límite porcentual que se señala en el párrafo siguiente.

El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Sociedad Municipal la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En todo caso la subcontratación parcial no podrá superar el porcentaje del 60% del importe de la prestación.

En todo caso, la subcontratación no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto.

En caso de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, el contrato proseguirá con la entidad resultante siempre que acredite solvencia suficiente, lo que deberá ser valorado por el órgano de contratación.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20 TRLCSP, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 105 a 108 TRLCSP, en lo concerniente a la modificación de los contratos privados celebrados por entidades del sector público que no reúnan la condición de Administraciones Públicas.

Por consiguiente, el contrato sólo podrá ser modificado en los casos y formas previstas en el Título V, libro I TRLCSP, y mediante el procedimiento regulado en su art. 211.

En particular y conforme a lo previsto en las citadas disposiciones, el órgano de contratación de la Sociedad Municipal sólo podrá introducir modificaciones en el contrato cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación; cuando no se haya previsto dichas modificaciones sólo se podrán efectuar en los casos y con los límites señalados en el artículo 107 TRLCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la prevista legal o contractualmente, se procederá a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes previa tramitación de un nuevo expediente de contratación y adjudicación.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en el correspondiente documento privado, conforme a lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP.

23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Sociedad Municipal, por razones justificadas, podrá suspender, total o parcialmente, la ejecución del contrato, sin perjuicio de la compensación que, en su caso, pudiera corresponder a la contratista cuando dicha suspensión no le fuera imputable y sin perjuicio de la posible concurrencia de causas de fuerza mayor. La suspensión se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se indicará, en su caso, la ampliación del plazo para la ejecución del contrato.

24. ENTREGA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Será de aplicación lo dispuesto en las normas de derecho privado en cuanto al régimen de entrega y recepción de la prestación o servicio contratado, su cumplimiento, cumplimiento defectuoso o incumplimiento, consecuencias, efectos y extinción sin perjuicio de lo dispuesto en estos pliegos.

El adjudicatario deberá realizar los trabajos en que consista el servicio, en la forma, plazo y en el lugar estipulado en los documentos contractuales. Ejecutado el servicio conforme a lo dispuesto en los referidos documentos, se procederá a la recepción y liquidación del mismo.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciaran vicios o defectos en la prestación, la Sociedad Municipal o la persona responsable del contrato designada por la Sociedad, dará por escrito al adjudicatario las observaciones e instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados y su subsanación, con carácter previo al abono y liquidación del servicio.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del servicio a conformidad de la Sociedad, y aprobada la liquidación del contrato, la responsabilidad del contratista por vicios y defectos en la prestación y la obligación de subsanarlos permanecerá conforme a lo dispuesto en las normas de derecho privado que sean de aplicación.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá a instancias de la parte perjudicada por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los documentos contractuales, por mutuo acuerdo de las partes, así como por las restantes causas previstas en las normas de derecho privado que sean de aplicación, mediante el procedimiento y con las consecuencias y efectos que en ellas se prevean.

Asimismo y en particular constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario:

- a) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución o de las obligaciones esenciales que se establezcan expresamente en el Pliego.
- b) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Sociedad Municipal, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación.
- c) El levantamiento al adjudicatario, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- e) En general, el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, así como el incumplimiento de los compromisos asumidos o propuestos en la oferta que fueron determinantes de la adjudicación del contrato de conformidad con los criterios de valoración.
- f) Los incumplimientos de carácter parcial.
- g) El incumplimiento de lo dispuesto en este Pliego sobre el régimen de cesión y subcontratación.

La comisión de hechos incursos en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Sociedad a instar la resolución del contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa de derecho privado aplicable.

26. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional decimoquinta TRLCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley, con el fin de abaratar los costes y agilizar los trámites se establece la siguiente prevención:

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitadores o aspirantes a contratista, mediante su publicación

en el Perfil del contratante y en los Boletines Oficiales cuando ello sea preceptivo, así como vía Fax y/o correo electrónico, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Así mismo se utilizará el Fax y/o correo electrónico para toda comunicación, intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo.

El Telefax y/o correo electrónico se utilizará como medio preferente de notificación sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda recurrir si lo considera oportuno o conveniente, al método tradicional del correo certificado con acuse de recibo.

Los licitadores deberán designar en la documentación administrativa que presenten, una dirección de correo electrónico así como un número de Fax a los efectos previstos en esta cláusula.

27. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo establecido en la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta TRLCSP.

28. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.

La Sociedad Municipal no divulgará la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Asimismo, el contratista deberá respetar la confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado dicho carácter en el pliego o contrato de adjudicación o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. El deber de confidencialidad se mantendrá durante un plazo de cinco años desde la fecha en que tenga conocimiento de la información, salvo que en el pliego o contrato se establezca un plazo mayor.

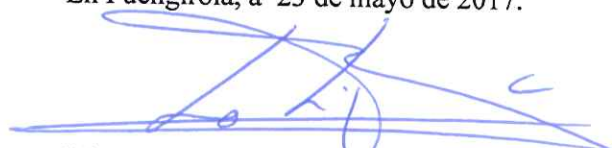
En consecuencia, queda expresamente prohibida la reproducción, distribución, comunicación, transformación, puesta a disposición o cualquier tipo de manipulación de la información confidencial, contenida tanto en soportes magnéticos como en soportes convencionales, a ninguna tercera persona física o jurídica, de forma gratuita u onerosa.

El contratista será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y de cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras o

subcontratadas con ellas.

El contratista sólo permitirá el acceso a la información confidencial a aquellas personas que sean colaboradoras o subcontratadas por ellas. En este sentido, el contratista sólo permitirá el acceso a la información confidencial a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla para el desarrollo de las actividades y servicios contratados.

En Fuengirola, a 23 de mayo de 2017.



Fdo.: Dolores Buzon Conejo.

Consejera-Delegada PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M.

ANEXO I

Ámbito subjetivo. (art.3.1.d) TRLCSP)		Entidad contratante del Sector Público . Poder adjudicador. SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL. AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA
Administración participante en su capital social		AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA
Naturaleza jurídica.		Contrato PRIVADO DE SERVICIO
Régimen jurídico del contrato. (art.20 y21 TRLCSP)		- Preparación, adjudicación y modificación: el TRLCSP. , en defecto de normas específicas. - Efectos y extinción: Derecho privado.
Orden Jurisdiccional competente (art.21 TRLCSP)		el CIVIL. para conocer de todas las controversias se susciten en relación al cumplimiento del contrato, Extinción, preparación y adjudicación.
Datos de la Entidad.	Denominación:	PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M. (PDFSAM)
	C.I.F.	A-29502895
	Domicilio Social	Torre de Control, Zona Deportiva, Puerto de Fuengirola
	Página Web institucional	www.puertodeportivofuengirola.es.
	Dirección Correo electrónico.	puertofuengirola@gmail.com,
	Perfil del Contratante.	http://www.puertodeportivofuengirola.es/
	Telefono.	952468000
	Horario.	09:00 A 14:00.
Objeto del contrato.	El contrato tiene por objeto el servicio de conserjería-control de acceso para los edificios y las instalaciones de la Sociedad PDFSAM, ubicados en Zona Deportiva del Puerto de Fuengirola.	
Y necesidad de la contratación.	<p>El servicio se efectuará conforme a las condiciones y especificaciones que se determinan en el pliego de prescripciones técnicas correspondiente./en este Pliego.</p> <p>Por la finalización del contrato actual , se hace necesario tramitar una nueva contratación que le de continuidad..</p> <p>La contratación externa es imprescindible ya que las necesidades que se pretenden cubrir con el servicio no pueden atenderse con los propios medios personales y materiales de que se dispone.</p>	

Prestaciones y conceptos que se incluyen en el contrato.	Las que complementarias a la principal puedan establecerse en el Pliego Técnico.								
Modificaciones del contrato.	No se prevén.								
Clasificación.	Servicio clasificado: Servicios de Conserjería Grupo L, Subgrupo 6, Categoría** A / 1 ** Reglamento Gral. de la ley de contratos RD. 1098/2001: Cat A :anualidad media inferior a 150.000 euros ** Reglamento Gral. de la Ley de contratos RD 773/2015: Cat 1 :valor medio anual contrato inferior a 150.000 euros								
CPV* *Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea, establecido en el Reglamento (CE) nº 213/2008, que modifica al Reglamento (CE) nº 2195/2002.	98341130-5 Servicios de Conserjería								
Valor estimado del contrato.	24.820,00 € = Presupuesto máximo de licitación anual, IVA excluido, por el número de anualidades del contrato incluidas las prórrogas previstas.								
Presupuesto máximo estimado del contrato.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PRESUPUESTO ESTIMADO ANUAL DEL CONTRATO (para un total de 2.920 horas anuales de servicio)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;">IMPORTE SIN IVA</td> <td style="text-align: right;">24.820,00 €</td> </tr> <tr> <td>IVA (21 %)</td> <td style="text-align: right;">5.212,20 €</td> </tr> <tr> <td>IMPORTE CON IVA</td> <td style="text-align: right;">30.032,20 €</td> </tr> </tbody> </table> <p>En el cálculo del presupuesto se ha tomado como base o referencia los precios/ hora de servicio vigentes en el mercado y el número estimado de horas desempeñado durante el ejercicio precedente, que se cifra en un total de 2.920 horas.</p> <p>*El presupuesto anual se establece como un valor ESTIMADO, por no estar definida la cuantía exacta y total del contrato por depender de las unidades efectivas de servicio (número de horas reales) que se realicen a lo largo de la anualidad del contrato; por consiguiente, el gasto por este concepto podrá sufrir variaciones que dependerá del volumen o del número de unidades que se realicen durante el periodo anual correspondiente, no obstante constituirá en principio el importe o límite máximo de gasto por este concepto que el contrato puede alcanzar en dicho periodo.</p> <p>La Sociedad Mercantil no estará obligada a agotar la totalidad del importe presupuestado por este concepto, ni a emplear el número de unidades que han servido de precedente para el cálculo o estimación del mismo.</p>	PRESUPUESTO ESTIMADO ANUAL DEL CONTRATO (para un total de 2.920 horas anuales de servicio)		IMPORTE SIN IVA	24.820,00 €	IVA (21 %)	5.212,20 €	IMPORTE CON IVA	30.032,20 €
PRESUPUESTO ESTIMADO ANUAL DEL CONTRATO (para un total de 2.920 horas anuales de servicio)									
IMPORTE SIN IVA	24.820,00 €								
IVA (21 %)	5.212,20 €								
IMPORTE CON IVA	30.032,20 €								
Precios unitarios máximos de licitación.	El tipo máximo de licitación sobre el que se efectuaran las ofertas, se establece en unidades de hora de servicio con los siguientes importes : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (hora/servicio.)</th> <th style="text-align: center;">DE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 60%;">IMPORTE SIN IVA</td> <td style="text-align: right;">8,50 €</td> </tr> <tr> <td>IVA (21 %)</td> <td style="text-align: right;">1,79 €</td> </tr> <tr> <td>IMPORTE CON IVA</td> <td style="text-align: right;">10,29 €</td> </tr> </tbody> </table>	PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (hora/servicio.)	DE	IMPORTE SIN IVA	8,50 €	IVA (21 %)	1,79 €	IMPORTE CON IVA	10,29 €
PRECIO UNITARIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (hora/servicio.)	DE								
IMPORTE SIN IVA	8,50 €								
IVA (21 %)	1,79 €								
IMPORTE CON IVA	10,29 €								

Partida presupuestaria	No procede.
Facturación, periodicidad, cuantía y requisitos.	El precio del contrato se abonará mediante presentación de certificaciones o facturas mensuales correspondientes a periodos vencidos, expedidas de acuerdo con la normativa vigente. El importe de la factura dependerá de las horas de servicio realizadas durante la mensualidad. A tal efecto, en la factura se detallaran las horas de servicio realizadas durante el mes, con el precio correspondiente.
Plazo de duración del contrato y prórrogas.	Duración inicial: 1 año. Prórrogas: 1 año adicional Duración máxima 2 años
Cómputo del plazo de duración del contrato.	A partir de la fecha de formalización del contrato.
Inicio de la ejecución del contrato.	La ejecución material del contrato se iniciará a partir de la fecha de formalización del contrato.
Garantía Contractual a presentar (art. 104 TRLCSP)	No se exige la constitución de garantía contractual para este contrato.
Responsable del contrato.	La Consejera Delegada.
Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato determinados medios personales y/o materiales. (art. 64.2 TRLCSP)	No se establecen
Obligaciones esenciales(223f) TRLCSP) Y/O Condiciones Especiales de Ejecución. (art. 118 TRLCSP)	No se establecen

Oferta Técnica y contenido:		<p>Se presentará en el Sobre 2;</p> <p>Consistirá en una MEMORIA TÉCNICA explicativa y descriptiva de los medios organizativos, operativos, y funcionales del servicio, de la metodología y protocolo de actuaciones a seguir para el cumplimiento de las diferentes tareas y funciones asignadas, cuadro de frecuencias y periodicidad, tiempo de respuesta y resolución de incidencias, así como cuanta información gráfica del desarrollo del servicio se considere conveniente o de interés a juicio del licitador, y en especial los aspectos del mismo concernientes a los criterios de adjudicación de carácter discrecional establecidos en este anexo, al objeto de su valoración.</p> <p>En la Memoria se detallaran los recursos técnicos y materiales así como de los medios humanos o personales de que dispone y que se emplearán en la realización del servicio, con especificación respecto a éstos últimos de la categoría o cualificación profesional.</p> <p>LA PROPUESTA/OFERTA TECNICA NO PODRA CONTENER DATOS O INFORMACIÓN SOBRE LOS ASPECTOS DEL CONTRATO RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MATEMATICA CONENIDOS EN ESTE ANEXO, O QUE PUEDA SUGERIR SU CONOCIMIIENTO.</p> <p>La OFERTA técnica no podrá contravenir las determinaciones recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas. No se valorará ninguna oferta contraria a lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas indicado, permitiendo mejoras al mismo, pero nunca en detrimento de otras características ya indicadas en el pliego. Tampoco se valorará la OFERTA técnica que contenga información sobre los criterios de adjudicación de valoración matemática o automática.</p>
Oferta Económica y contenido:		<p>Se presentará en el Sobre 3;</p> <p>Según modelo adjunto en Anexo IV de este Pliego, cuyo contenido consiste en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La oferta económica o precio UNITARIO HORA de servicio propuesto.
Mejoras		- No se contemplan Mejoras al contrato.
Mejoras		<p>Aportaciones, propuestas o prestaciones relacionadas o vinculadas con el objeto del contrato que supongan un incremento en la calidad o en la cantidad de los elementos definidores del contrato o sobre los aspectos del mismo establecidos como determinaciones técnicas mínimas o básicas, sin coste económico alguno para la Entidad contratante, cuya oferta es potestativa u opcional para el licitador, y valorable conforme a los criterios de adjudicación.</p>
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN*		Puntuación
I Criterios evaluables De forma discrecional o mediante juicio de valor	C.1º	<p>Mayor calidad del servicio según resulte de la memoria descriptiva o proyecto técnico para la prestación del mismo.</p> <p>La memoria se valorará en atención a los medios organizativos, personales y materiales, asignándose la mayor puntuación a la que en atención a dichos medios proporcione el mejor servicio, y al resto se le asignará ponderadamente.</p>
		Hasta 30 P.

<p align="center">II</p> <p>Criterios evaluables mediante fórmula matemática o automática</p>	<p>C2º</p>	<p>Oferta económica más ventajosa que vendrá determinada por la que ofrezca las mejores condiciones económicas o el menor precio unitario respecto al máximo previsto en el pliego.</p> <p>Quien en su oferta se ajuste al tipo de licitación obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el precio más bajo:</p> $Px = PM \times \frac{TL - Ox}{(TL - Om)}$ <p>Siendo:</p> <p>Px : puntuación de cada oferta. TL: tipo de licitación. Ox: oferta que se puntúa. Om: oferta más baja. PM: puntuación máxima.</p>	<p>Hasta 70 P.</p>
<p>Criterios para dirimir empates en caso de igualdad o coincidencia en las puntuaciones obtenidas.</p>		<p>En el caso de coincidencia o igualdad en los resultados de la puntuación total obtenida por aplicación de los criterios de valoración, se dirimirá el empate a favor de la proposición que oferte el mejor precio, y en caso de que persista el empate se dirimirá por sorteo.</p>	
<p>Requisitos específicos y adicionales de capacidad y solvencia</p>	<p>De habilitación empresarial, profesional o académica</p>	<p>No se requiere.</p>	
	<p>Desolvencia</p>	<p>Económica</p>	<p>No se establecen</p>
		<p>Técnica o profesional</p>	<p>No se establecen</p>
<p>Requisitos de solvencia económica o financiera y técnica o profesional en el caso de contratos con valor estimado no superior a 35.000 € art. 11. apdo. 5 Reglamento General LCAP).</p>		<p>Por la cuantía o valor del contrato, no procede eximir al adjudicatario del requisito de acreditación de la Solvencia, exención que se establece para contratos con valor estimado no superior a 35.000 €(art. 11. apdo. 5 Reglamento General LCAP).</p>	
<p>Importe estimado de los anuncios y publicaciones derivados de los trámites preparatorios y de formalización del contrato por cuenta del adjudicatario.</p>		<p>*Procedimientos negociados y abiertos sin publicidad en los Boletines Oficiales : 0 €</p>	

ANEXO II

A) MODELO DECLARACION RESPONSABLE

(Arts. 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

D., provisto con número.....de (DNI /Pasaporte/o documento que haga sus veces), e

Interviniendo en propio nombre y derecho.

Interviniendo en representación del empresario (persona física o jurídica) en calidad de(apoderado/administrador/consejero delegado, otros).

Por medido de la presente, y a los efectos del expediente de contratación tramitado por PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M., para la adjudicación del servicio de conserjería para el edificio e instalaciones de la Sociedad mercantil municipal, formulo la siguiente

DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación de PDFSAM:

Que mi persona o la entidad a la que represento, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúne los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el sector público y en particular para participar en la licitación promovida por PDFSAM en el referido expediente de contratación, no se encuentra incurso/a en causas de prohibición para contratar con el sector público, de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 del TRLCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la Sociedad contratante por resultar propuesto para la adjudicación del contrato.

A los efectos de la notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato, se designan los siguientes datos:

Nombre representante.....
Nombre empresario y C.I.F./N.I.F
Domicilio.....
Número de Fax.....
Teléfono.....
Dirección de Correo electrónico:.....

Lugar, fecha y firma del empresario, profesional o de su representante legal.

B) MODELO DECLARACION RESPONSABLE EN CASO DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS

(Arts. 59, 60, 73 y 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)

Declaración responsable que suscriben los empresarios que a continuación se identifican, en su propio nombre y derecho, o a través de sus correspondientes representantes legales, interesados en formar una Unión Temporal de Empresas, a los efectos del expediente de contratación tramitado por PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M., para la adjudicación del servicio de conserjería para los edificios e instalaciones de la Sociedad mercantil municipal:

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
D.N.I. o C.I.F.....

Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene
(apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
Participación en la UTE:.....

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
D.N.I. o C.I.F.....
Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene
(apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
Participación en la UTE:.....

Por medio de la presente, los empresarios que se relacionan en este escrito, formulan la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** dirigida al Órgano de Contratación de PDFSAM:

Que participan en la licitación agrupados en unión temporal de empresarios, comprometiéndose a constituir y formalizar en escritura pública dicha unión temporal en el caso de que se adjudique el contrato a su favor, con la misma duración que la del contrato, así como a asignar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.

Que a los efectos de lo anterior se designa a la siguiente persona como representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato.

Nombre.....
Domicilio.....
D.N.I.....

Que los empresarios que concurren agrupados en la licitación, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúnen los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el sector público y en particular para participar en la licitación promovida por PDFSAM en el referido expediente de contratación, no están incurso en causas de prohibición para contratar con la Administración, de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo se comprometen a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 146 del TRLCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la Sociedad contratante por resultar propuestos para la adjudicación del contrato en unión temporal.

A los efectos de la notificación de los actos de trámite del procedimiento de licitación, incluida la adjudicación del contrato, se designan los siguientes datos:

Nombre.....
Domicilio.....
Número de Fax.....
Teléfono.....
Dirección de Correo electrónico:.....

Lugar, fecha y firma de los empresarios o de sus representantes legales.

ANEXO III:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

(Art. 146 y 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

Documentación acreditativa de los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con el sector público y en particular para la adjudicación del contrato promovido por PDFSAM .

Los requisitos de capacidad y solvencia exigidos deberán concurrir a la fecha de la declaración responsable y en todo caso el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La documentación (que a continuación se relaciona) se presentará en un sobre cerrado. En dicho sobre se hará constar el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad propuesta para la adjudicación del contrato, y la leyenda “Documentación administrativa para la adjudicación del servicio de conserjería para los edificios e instalaciones de la Sociedad mercantil municipal PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M”.

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:

1.- Si se trata de persona física: D.N.I. del licitador o pasaporte.

2.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.

3.- En el caso de unión temporal de empresarios: Presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización del contrato, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo.

El documento de compromiso deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE (art. 59 TRLCSP).

Cada empresa componente de la misma deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Anexo mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

b) Documentación acreditativa de la representación:

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, y copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación o por los servicios jurídicos o por Notario.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

- c) Documentos justificativos de 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.

Se deberá 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.

En caso de que, además de lo anterior, sea exigible una titulación o habilitación profesional o académica específica, ésta se indicará en el Anexo I del presente pliego de condiciones, y se presentará bajo este apartado.

- d) Documentación acreditativa de la Solvencia del Empresario.

Para la celebración de contratos con el sector público, los empresarios deberán disponer de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional, que se especifican a continuación, y que se acreditarán mediante la documentación que así mismo se indica.

Cuando el objeto del contrato corresponda a una actividad clasificada, la solvencia podrá acreditarse indistintamente mediante la clasificación empresarial (que se especifique en el Anexo I) o mediante los restantes medios o requisitos de solvencia que a continuación se establecen. Por consiguiente, en el caso de que se opte por presentar clasificación, esta acreditará y suplirá todos los requisitos de solvencia económica y profesional o técnica del empresario indicados en estos apartados, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 65 y 74.2 del TRLCSP. y 11 y 67 del Reglamento.

d.1.- Mediante certificación que acredite la Clasificación Empresarial que se especifique en el Anexo I, con declaración expresa sobre su vigencia (cuando se trate de actividad clasificada).

En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la concurrencia del requisito de la clasificación a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, para proceder a la acumulación será necesario que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios en relación al contrato al que opten.

d.2.- Mediante los siguientes requisitos de solvencia:

d.2.1)- La solvencia económica y financiera del empresario (art. 75 del TRLCSP y 11 y 67 del Reglamento) se acreditará de la siguiente forma:

1.1.- Mediante declaración sobre el volumen anual de negocios obtenido en los tres últimos ejercicios concluidos. Se establece como requisito mínimo de solvencia en este apartado, que el año de mayor volumen de negocios en el citado periodo deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato (IVA no incluido) cuando su duración no sea superior a un año, y al

menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

En todo caso deberá aportarse documentación justificativa o acreditativa del volumen o cifra de negocios declarado, mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, o mediante los libros de contabilidad y cuentas anuales debidamente legalizados por el Registro Mercantil en el caso de los empresarios individuales no inscritos en dicho Registro.

1.2.- En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar 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 hacer efectivo mediante la presentación del mismo junto con los documentos relacionados en este anexo, en el apartado de Solvencia económica.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

d.2.2)- La solvencia técnica o profesional del empresario en los contratos de servicios (art.78 del TRLCSP y 11 y 67 del Reglamento), se acreditará de la siguiente forma:

Mediante experiencia en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto de este contrato, que se acreditará mediante relación de los efectuados en el curso de los cinco últimos años avalados por certificados de buena ejecución, 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.

Estableciéndose como requisito mínimo de solvencia técnica o profesional, que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución del periodo citado de 5 años, sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (IVA no incluido) o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas. En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del mismo, dispone los

referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia. Solo podrá completarse mediante este mecanismo la solvencia técnica o profesional.

Acumulación de la solvencia en caso de unión temporal de empresas: En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la solvencia financiera, económica, técnica y profesional establecida en el apartado d.2.1) y d.2.2), a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal.

e) Certificaciones de Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas (art. 83 y 84 del TRLCSP):

Las empresas que estén inscritas en dichos Registros, podrán aportar las certificaciones de inscripción en los mismos, mediante las cuales se acreditarán las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresaria, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no de las prohibiciones de contratar. Dicha certificación les eximirá de presentar la documentación acreditativa de los referidos requisitos. Los mismos efectos probatorios producirán los Certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros por la Unión Europea.

La certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

f) Documentación acreditativa del cumplimiento por el interesado, de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aportará original o copia auténtica de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Con carácter general, la acreditación de estas circunstancias se realizará de la siguiente forma:

- Justificantes de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con expresa significación de que ambos certificados se emitan a efectos de contratar con el Sector

Público, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

Este requisito se acreditará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto

- Asimismo, deberá quedar acreditada la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Fuengirola en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Tratándose de información que ya obra en poder de esta Administración se exime de su presentación, si bien se efectuará de oficio la oportuna comprobación de lo que quedará testimonio en el expediente.

g) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una 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 licitador.

h) Seguro de responsabilidad civil*.

Se deberá acreditar así mismo la titularidad de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil suficiente que cubra frente a cualquier riesgo todo daño personal o material y los perjuicios consecuenciales, que se produzcan a terceros como resultado o con ocasión del ejercicio de la actividad económica, profesional o empresarial objeto de este contrato, del que resulte civilmente responsable. Dicha póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato.

No obstante, el documento acreditativo de la contratación de la Póliza podrá aportarse en el plazo otorgado para la formalización del contrato administrativo, debiendo en este caso presentar una declaración responsable comprometiéndose a presentar dicho seguro en el mencionado plazo.

*El seguro de responsabilidad civil se sustituirá por el de indemnización de riesgos profesionales, en el caso de que se opte por presentar éste último cuando proceda de conformidad con lo dispuesto en el apartado d.2.1)-1.2 de este Anexo.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

* La omisión de la documentación que se relaciona en este Anexo, podrá ser subsanable en el plazo que a tal efecto se otorgue por la Administración, a excepción de la indicada en el apartado f) relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como el documento acreditativo de la correcta constitución

de la garantía contractual (cuando su constitución sea exigible en el Pliego), cuya omisión determinará el rechazo de la correspondiente proposición u oferta.

** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluidos los enumerados en la letra f) será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

<<Don [.../...] con DNI núm. [.../...], con domicilio en, C.P., teléfono, fax, correo electrónico....., en plena posesión de capacidad jurídica y de obrar, e interviniendo en nombre propio/ en representación de, con domicilio en, C.P., teléfono, interesado en el procedimiento de contratación tramitado por la entidad PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M., para la adjudicación del servicio de conserjería para los edificios e instalaciones de la Sociedad mercantil municipal, declaro:

1º. Que me comprometo a su ejecución por el precio o importe que a continuación se detalla:

PRECIO UNITARIO HORA DE SERVICIO OFERTADO	
Precio sin IVA
IVA 21 %
Precio con IVA

2º. Que declaro conocer el Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, cuyos términos y condiciones expresamente asumo y acepto.

3º. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la realización de la actividad profesional, mercantil o comercial relacionada con el objeto del contrato.

Lugar, fecha y firma del proponente>>>.

ANEXO V

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA – CONTROL DE ACCESOS PARA EL EDIFICIO E INSTALACIONES DE LA LA SOCIEDAD MERCANTIL MUNICIPAL PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene por objeto la contratación por parte de la Sociedad Mercantil Municipal PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA S.A.M. perteneciente al Ayuntamiento de Fuengirola, del servicio de conserjería – control de accesos para el edificio e instalaciones de la referida sociedad, ubicado en Torre de Control, Zona Deportiva, Puerto de Fuengirola. Por consiguiente dicho servicio se prestará en los referidos lugares.

Los servicios a desempeñar consistirán en los siguientes:

- Información en los accesos y comprobación del estado y funcionamiento de instalaciones, así como la gestión auxiliar y de conserjería.
- Comprobación y control del estado en general de las instalaciones para garantizar su funcionamiento y seguridad física.
- Recepción, comprobación de visitantes y orientación de los mismos, así como el control de entradas.
- Control de tránsito o de circulación restringida.
- Otras actividades asignadas a los conserjes en las instalaciones.
- Ser visible y estar a disposición de los clientes/usuarios, facilitando el acceso a pantalanes a los mismos autorizados.
- Efectuar las rondas que se establezcan.
- Recuento embarcaciones.
- Atención y gestión del sistema de CCTV.

- Atender a las embarcaciones en tránsito (facilitar llaves acceso, recoger documentación, proporcionar fichas de registro, informar de tarifas y servicios) y al teléfono de emergencias.
- Avisar a la persona responsable del turno y/o a Policía Nacional, Bomberos, Emergencias sanitarias, en caso de necesidad.
- Revisar el estado del alumbrado de las instalaciones, viales, pantalanés.
- Complimentar partes de incidencias.
- Recepción de avisos y encargos en relación al servicio

La empresa adjudicataria deberá disponer para la prestación del servicio del personal necesario y cualificado así como de los medios materiales y auxiliares que sean necesarios para la adecuada prestación del mismo. Dicho personal deberá estar adecuadamente uniformado.

La empresa adjudicataria deberá entregar diariamente a la Sociedad Municipal, las horas de servicio, en la cuales se anotarán las fechas, horas realizadas, incidencias, anomalías y medidas adoptadas.

La Sociedad Municipal comunicará a la empresa adjudicataria las observaciones y reclamaciones por eventuales irregularidades o anomalías del servicio, por cualquier medio que deje constancia fehaciente, dentro de las 48 horas de su constatación.

2.- HORARIOS Y DIAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se prestará en los siguientes horarios y días:

- Laborables, Sábados, Domingos y festivos en la ciudad de Fuengirola desde las 22.00 horas hasta las 06:00 horas del día siguiente.

El servicio se facturará mensualmente en función a las horas desempeñadas durante el mes correspondiente, de conformidad con los horarios expuestos.

En virtud de los días laborales y los días festivos, el importe anual del servicio en el ejercicio correspondiente podrá sufrir variaciones en función a las horas de servicio a realizar. Así durante el ejercicio 2017*, se computan un total de 2.920 horas, y durante el ejercicio 2018, un total de 2.920 horas, manteniéndose para las nuevas anualidades el mismo número de horas.

El horario expuesto en el pliego de condiciones podría ser modificado por PUERTO DEPORTIVO DE FUENGIROLA, previo aviso a la empresa adjudicataria, siempre y cuando no se exceda del número anual máximo de horas contratadas.

*Festivos año 2017:

17 julio
 15 agosto
 7 octubre
 12 octubre
 1 noviembre
 6 diciembre
 8 diciembre
 25 diciembre