(2)

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 25-8-2015

Ayuntamiento de la Villa de MORALEJA (Cáceres)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN PARA CONTRATAR POR TRES MESES EL SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS PUESTOS DE VENTA EN EL MERCADO AMBULANTE O MERCADILLOS DE LOS SABADOS Y PRIMER DOMINGO DE MES DE MORALEJA (CACERES).

I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación por tres meses del *servicio de colaboración para el control y gestión de los puestos de venta en el mercado ambulante o mercadillos de los sábados y primer domingo de mes de Moraleja (Cáceres)*, conforme el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

I.4. El presente servicio se adjudicará por el procedimiento abierto un único criterio de adjudicación de acuerdo con lo previsto en los arts. 150 y 157 a 161 del TRLCSP.

I.5. El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 112 y 144 de la Ley a efectos de reducción de plazos, ante la urgencia de licitar un servicio que no puede tener interrupción en su prestación.

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1. El importe del contrato asciende a la cuantía máxima mensual de 1.300,00€ Euros más el Impuesto sobre el Valor Añadido.

II.2. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, será la establecida en el presupuesto general para el ejercicio 2015.

II.3. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

II.4. El precio del contrato no será objeto de revisión.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 25-8-2015

II.5. La duración del contrato de servicio será de 3 meses, pudiendo prorrogarse, de mutuo acuerdo entre las partes, por periodos de tres meses hasta un máximo de 1 año , todo ello de acuerdo con lo establecido en el art. 303 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

III.1. *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Union Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento así como el documento de proposición económica, deberán estar firmados por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

III.2. *Documentación.*- Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitadora, el título de la licitación, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

III.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a)

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos,

en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b)

Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y esta Entidad Local impuestas por las disposiciones vigentes.

c)

Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. 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.

d)

Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 75 y 78 TRLCSP.

e)

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f)

En caso de Uniones Temporales de Empresa la documentación requerida según el párrafo tercero de la cláusula III.1.

g)

Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

III.2.2. Proposición económica. Sobre B

Se presentará en la forma especificada en la cláusula III.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º ..... natural de ..... provincia de ....., mayor de edad y con domicilio en ..... C/ ..... teléfono ..... actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº ....., de fecha ..... cumpliendo con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de prestación del *servicio de colaboración para el control y gestión de los puestos de venta en el mercado ambulante o mercadillos de los sábados y primer domingo de mes de Moraleja (Cáceres)* y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de_____ € más ____ € en concepto de iva.

Lugar, fecha, firma y sello».

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

III.2.3. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser presentados en el Registro General de este Ayuntamiento o enviado por correo en el plazo de 8 días a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuera inhábil o sábado, se prorrogaría al primer día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

III.3. *Examen de las proposiciones.*- La Mesa de Contratación el día hábil (excepto si fuera sábado) siguiente al término del plazo de presentación de proposiciones a las 12:00 horas, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura del sobre, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error o defecto.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 154 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante (www.moraleja.es) la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta al órgano de contratación.

III.4. *Adjudicación.*- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente mas ventajosa (precio más bajo).

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 25-8-2015

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

IV. GARANTIA DEFINITIVA

IV.1. Publicada la adjudicación en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de cinco (5) días hábiles una fianza definitiva del 5 por 100, del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

IV.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.. 100 TRLCSP

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

V. FORMALIZACION DEL CONTRATO

V.I. La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días a contar desde la fecha en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).

V.2. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 TRLCSP

V.3. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 TRLCSP.

VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

VI.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, sin que el personal contratado tenga en ningún caso relación alguna con el Ayuntamiento de Moraleja.

VI.2. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

Aprobado por
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
De Fecha 25-8-2015

VII. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

VII.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

VII.2. La fecha de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la firma del contrato, pudiéndose prorrogar por mutuo acuerdo entre las partes con base a lo determinado en el artículo 303 TRLCSP de tres en tres meses hasta un máximo de un año.

VII.3. Las personas adscritas al servicio no tendrán relación laboral ni de ningún tipo con este Ayuntamiento.

VII.4. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 210 y 211, 219 y 306 TRLCSP Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajos.

VII.5. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

VII.6. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo, 305 TRLCSP.

VII.7. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 TRLCSP.

VIII. ABONO DE LOS TRABAJOS

VIII.1. El abono de los trabajos se realizará a mes vencido mediante la presentación de la correspondiente factura.

IX. RESOLUCION DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos, 223 y 308 TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

X. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

X.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá

modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

X.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Moraleja, 25 de Agosto de 2.015.-

EL ALCALDE,

Fdo.: Julio César HERRERO CAMPO

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de agosto de 2015.

Moraleja, 25 de Agosto de 2.015.-

LA SECRETARIA GENERAL.,

Fdo.: Julia LAJAS OBREGON