



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

CONTRATO ADMINISTRATIVO

En la Casa Consistorial de Burriana, a dieciseis de enero de dos mil catorce.

REUNIDOS:

De una parte **D. JOSE R. CALPE SAERA**, Alcalde Presidente del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, en representación legal del mismo, asistido de la Secretaria General de la Corporación **D^a. ILLUMINADA BLAY FORNAS**.

De otra **D. IVAN COLOMER PÉREZ**, mayor de edad, con DNI núm. XXXXXXXX en nombre y representación de **SOCIEDAD ESPAÑOLA DE MÁQUINAS DE AGUA ENVASADA ACQUAJET SL**, CIF num. B06304984 y con domicilio en Avda Dólmenes de Valencina, 26 41907 Valenciana de la Concepción, (Sevilla), (según escritura de elevación a público de acuerdos sociales num. de protocolo 334, otorgada en Sevilla el 20 de febrero de 2013 ante el Notario D. Antonio Izquierdo Meroño) reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse DICEN:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 3 de octubre de 2013, aprobo el expediente para la contratación del suministro de agua embotellada, incluida la instalación y mantenimiento de las fuentes en edificios municipales y el pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas. Asimismo, se adoptó el compromiso de consignar suficiente importe en el presupuesto para el ejercicio 2014.

SEGUNDO.- El anuncio de licitación se publicó en el BOP de Castellón el 17 de octubre de 2013 y en el perfil del contratante. Durante el período de licitación se presentaron cinco empresas.

TERCERO.- En fecha 7 de enero de 2014, la Junta de Gobierno Local adjudicó el suministro de agua embotellada, previo informe de fiscalización de Intervención, mediante acuerdo del siguiente tenor literal:

“Examinado el expediente para la contratación del servicio del suministro de agua embotellada, incluida la instalación y mantenimiento de las fuentes en los edificios del Ayuntamiento de Burriana (Exp. 21/2013), mediante procedimiento abierto.

Visto que en sesión de 9 de diciembre de 2013 la Junta de Gobierno Local, aprobó la clasificación de las proposiciones presentadas y requirió al licitador SEMAE ACQUAJET SL para la presentación de documentación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, al haber obtenido la mayor puntuación.

Visto el informe de Intervención y de conformidad con la propuesta contenida en el informe de la Sección Primera, la Junta de Gobierno local, en uso de las atribuciones que tiene delegadas,
Acuerda:

Primero.- Adjudicar la contratación del suministro de agua embotellada, incluida la instalación y mantenimiento de las fuentes en los edificios del Ayuntamiento de Burriana a la empresa SEMAE ACQUAJET SL con CIF B-06304984 y con domicilio en Valenciana de la Concepción (41907),

Avenida Dólmenes de Valencina, 26, al haber obtenido la mayor puntuación, aplicando los criterios de adjudicación previstos en el pliego de prescripciones técnica y de cláusulas administrativas regulador de la contratación y de conformidad con dichos pliegos y con la oferta presentada, por el precio del litro de agua de 0,17 € más el IVA al 10% resultando un total de 0,187 € y las características y mejoras siguientes:

- Agua Mineral natural de Albarcin.
- Envase de Tritan y Copolyester WX510, libres de Bisfenol, con una capacidad de de 18,9 l.
- Fuentes OASIS RFX, equipadas con sistema antilleno de botella. La higienización de las máquinas se realizará cada seis meses.
- Para cada evento tanto deportivo como social que desarrolle el Ayuntamiento, la empresa aportará: 2 fuentes con 8 botellones de 19 l. por cada 100 participantes en el evento y 1 botella por participante en formato de 0,5 y 0,33 l y una botella de 1,5 por dos participantes en el evento. El suministro se entregará y recogerá en un punto determinado y la distribución la realizará el Ayuntamiento.
- Acquajet podrá disponer de pancartas, banderas u otros sistemas de propaganda en los eventos. Como el logotipo en la propaganda que se vaya a realizar en medios, internet o redes sociales que desarrolle el Ayuntamiento.

Segundo.- Autorizar y disponer el gasto de 7.500 € IVA incluido al 10% (correspondiente al año 2014), con cargo a la aplicación 920.22101000 "contrato suministro agua edificios municipales" del presupuesto municipal de 2014.

Las facturas que, en su momento, se presenten en relación con este contrato deberán acompañarse necesariamente de una copia de este acuerdo.

Tercero.- Publicar este acuerdo en el perfil del contratante.

Cuarto.- Requerir al adjudicatario para la formalización del contrato en el plazo de 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación del presente acuerdo.

Quinto.- Notificar a los interesados, significando que contra el presente resolución, que es definitivo en la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno".

Y conviniendo a ambas partes en calidad de adjudicante y adjudicatario el presente contrato lo formalizan en documento administrativo con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- SEMAE ACQUAJET SL, se compromete al suministro de agua embotellada, incluida la instalación y mantenimiento de las fuentes en los edificios del Ayuntamiento de Burriana, con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que forma parte como Anexo, de este documento contractual y a las determinaciones que constan en la documentación técnica, que contiene la composición y características del agua, de los envases, tipo y características de las fuentes, programa de mantenimiento e higienización y renovación de fuentes y plan de distribución del agua, aportada por la licitadora en su pliego y que entre otras son las siguientes características y mejoras:

Características:

- Agua Mineral natural de Albarcin.
- Envase de Tritan y Copolyester WX510, libres de Bisfenol, con una capacidad de de 18,9 l.



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

- *Fuentes OASIS RFX, equipadas con sistema antilleno de botella. La higienización de las máquinas se realizará cada seis meses.*

Mejoras:

- *Para cada evento tanto deportivo como social que desarrolle el Ayuntamiento, la empresa aportará: 2 fuentes con 8 botellones de 19 l. por cada 100 participantes en el evento y 1 botella por participante en formato de 0,5 y 0,33 l y una botella de 1,5 por dos participantes en el evento. El suministro se entregará y recogerá en un punto determinado y la distribución la realizará el Ayuntamiento.*
- *Acquajet podrá disponer de pancartas, banderas u otros sistemas de propaganda en los eventos. Como el logotipo en la propaganda que se vaya a realizar en medios, internet o redes sociales que desarrolle el Ayuntamiento.*

SEGUNDA.- El precio del litro del agua es de 0,17 euros más el IVA al 10%, total 0,187 euros litro. El presupuesto máximo municipal para el año 2014 es de 7.500 euros IVA incluido.

TERCERA.- El contrato iniciará su vigencia el día 20 de enero de 2014 y tendrá una duración de dos años, prorrogables, por mutuo acuerdo y por anualidades, hasta un máximo de cuatro años, incluidas prórrogas y contrato.

CUARTA.- Ambos contratantes quedan obligados al cumplimiento de este contrato y se someten expresamente a las disposiciones de régimen local que le sean de aplicación en lo no previsto en este contrato de naturaleza administrativa, y de la competencia de la jurisdicción contencioso administrativa, así como a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la anterior Ley y del Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/01 de 12 de octubre, en todo aquello que no este derogado y demás disposiciones concordantes.

Y para que conste, los otorgantes se afirman y ratifican en lo expuesto, firmando en duplicado ejemplar y a un solo efecto, en lugar y fecha indicado; de lo que como Secretaria, doy fe.

EL CONTRATISTA

EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL

-----000000000000-----

A N E X O

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA, INCLUIDA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS FUENTES EN LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA.

I. OBJETO Y CODIFICACIÓN DEL CONTRATO

I.1. El objeto del presente contrato lo constituye el suministro de agua embotellada para consumo humano, el transporte y distribución por las diferentes dependencias municipales de Burriana que se relacionan a continuación, incluida la instalación y mantenimiento de las fuentes, siguiendo las características técnicas que se han fijado en el presente pliego, el cual formará parte del contrato.

La previsión de fuentes es de 19, repartidas por las siguientes dependencias, aunque esta distribución pueda variar según las necesidades de cada momento:

- Tenencia de Alcaldía, Avda. Mediterráneo nº 351.
- Juzgado de Paz, Camí d'Onda, nº 81.
- Almacén Municipal, Avda. Jaume I, nº 571.
- Casa consistorial, Pza. Mayor nº 15.
- Centro Cultural La Mercé, Pza. La Mercé, nº1 1.
- C.S. Antonio Pastor, c/ Albert Einstein, s/n 2.
- Centro Servicios Sociales, c/Tomás Alva Edison, 2, bajo..... 2.
- Policía Local, Avgda. Setze de Juliol 2.
- Piscina municipal, c/ Generación del 27, nº 1 1.
- Casal Jove, c/ Albert Einstein, s/n 1.
- Teatre Payá, Camí d'Onda nº 30 1.
- Cementerio, Crta. Almazora, 29 1.

De la documentación obrante en el expediente se desprenden además, las necesidades administrativas que se pretenden satisfacer con este contrato, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 22 del TRLCSP.

I.2 Códigos nomenclatura CPV, según Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 159810 "agua mineral"

II. REGIMEN JURIDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

II.1 El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que lo desarrolla y en cuanto no se encuentre derogado por ésta, 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.

Se trata de un contrato de suministro previsto en el art. 9 de la TRLCSP.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en el art. 138 y regulado en los artículos 157 al 161 177 del TRLCSP, por tramitación ordinaria.

II.2 El órgano de contratación competente es la Alcaldía, de conformidad con la Disposición



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

Adicional Segunda de la LCSP, si bien la aprobación del expediente de contratación será acordada por el Ayuntamiento Pleno por requerir este acuerdo el previo o simultáneo compromiso de crédito. Los acuerdos sucesivos serán competencia de la Junta de Gobierno en virtud del decreto de delegación de 13 de junio de 2011.

III. PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante propio del Ayuntamiento de Burriana es <http://www.contratacion.gva.es/index.jsp>

IV. TIPO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

IV.1 El presupuesto máximo anual es de 7.500 euros, incluido 10% de IVA.

El precio de licitación es de 0,23 euros el litro de agua, mejorable a la baja por los licitadores más el IVA; en el precio esta incluido el alquiler de las fuentes, la instalación y el mantenimiento, el transporte y descarga y cualquier otro concepto.

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.

IV.2. La financiación del contrato requiere el compromiso de crédito en el Presupuesto municipal para 2014.

V. DURACIÓN Y REVISION DE PRECIOS

V.1 La duración será de DOS AÑOS, desde la formalización del contrato, prorrogable por anualidades hasta un máximo de CUATRO AÑOS, incluidas la prórroga y el contrato.

V.2 El precio será revisado anualmente, previa solicitud del adjudicatario, aplicándose sobre el mismo el 85 % del IPC nacional del año precedente, de conformidad con el art. 90.3 de TRLCSP, o el que resultare legalmente de aplicación en cada período anual.

La primera revisión sólo podrá aplicarse a partir del 1 de enero siguiente al primer año natural transcurrido desde el comienzo del servicio.

VI. CONDICIONES DEL CONTRATO

VI.1 Los productos ofertados deberán cumplir la normativa española y comunitaria vigente y cualquier otra norma que les sea de aplicación.

Los productos deberán estar envasados y protegidos adecuadamente.

La empresa adjudicataria se comprometerá a garantizar el suministro de agua mineral durante la vigencia del contrato.

Las fuentes deberán dispensar, como mínimo, agua a temperatura ambiente y agua fría.

El servicio de mantenimiento de las fuentes estará incluido y comprenderá como mínimo las revisiones previstas en la legislación vigente y como mínimo una anual. En la documentación técnica deberá aportarse el Programa de mantenimiento de las máquinas, calendario de trabajos de limpieza de las máquinas, cambios de filtros, higienización, sanitización, etc. y cualquier documentación que el licitador considere necesaria para poder valorar la oferta aplicando los criterios de adjudicación.

La periodicidad de la entrega de agua en cada dependencia se concretará en función del consumo de cada una de ellas.

La descarga de las bombonas se hará en el local designado en cada una de estas dependencias.

En caso de falta de agua se deberá realizar la reposición dentro de las 48 horas siguientes de haber recibido el aviso por parte del Ayuntamiento.

Cuando una fuente se estropee será reparada o sustituida inmediatamente, sin ningún coste para el Ayuntamiento.

La empresa designará a una persona de contacto con el Ayuntamiento, facilitando un teléfono y un correo electrónico.

A la finalización del contrato o las prórrogas la empresa adjudicataria retirará las fuentes y los envases de todas las dependencias, una vez se haya consumido el agua del último pedido.

VII. EMPRESAS PROPONENTES.

VII.1. 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.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

VII.2. 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 Unión Temporal de Empresas (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

VII.3. Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 Código de Comercio.

VII.4 La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

VIII. DOCUMENTACION

Los licitadores presentarán tres sobres (sobre A: la documentación administrativa exigida para tomar parte en el procedimiento, sobre B: la documentación técnica y el sobre C: la proposición económica) todos ellos 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, el título del procedimiento y contendrán:

VIII.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente y una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Las letras a), b), c) y d) podrán ser sustituidas por la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana y acompañada de una declaración responsable formulada por el licitadores en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas 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.

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) 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.

c) 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 y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 TRLCSP.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan a continuación:

- Justificante de tener suscrita una póliza de seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de 300.000 euros.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

e) Informe del Tesorería de no ser deudor municipal.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

g) Declaración de pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, en el caso de que se desee hacer valer esta circunstancia a los efectos de los criterios de adjudicación. La acreditación se exigirá en el caso de que se produzca un empate y deberá aportarse en el plazo de 3 días hábiles.

h) Compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario una póliza de seguro con las características que a continuación figuran:

En la póliza de responsabilidad civil constará:

“El Ayuntamiento de Burriana, tendrá la consideración de tercero perjudicado por todas aquellas reclamaciones que, con motivo de la explotación de la actividad o prestación del servicio objeto de contratación, pudiera derivar en una Reclamación Patrimonial contra el mismo (el ayuntamiento), en expediente administrativo y/o judicial tramitado al efecto, así como por todos los daños o pérdidas patrimoniales que sufra con motivo de la explotación de la actividad”.

Los límites mínimos serán los siguientes:

- 600.000.-€ por siniestro,*
- 180.000,€ por víctima en r.c de explotación.*
- 150.000.-€ por víctima en r.c Patronal .*
- 1.000.000.-€ por anualidad de Seguro.*

i) 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.

VIII.2 Documentación Técnica. Sobre B. Contendrá un Plan de Prestación del Servicio que incluirá la siguiente documentación:

- Composición y características del agua.
- Envases.
- Tipo de fuentes: Características.
- Programa de mantenimiento y renovación de fuentes.
- Plan de distribución del agua.
- Mejoras: (Aportación de vasos, de botellas, ...).



M A G N Í F I C

AYUNTAMENT DE BURRIANA

La inclusión de la proposición económica o estudio económico o cualquier otro de carácter económico en el sobre B traerá consigo la desestimación de la plica en el procedimiento de licitación.

VIII.3 Proposición económica. Sobre C. Contendrá la Oferta Económica, según el siguiente modelo:

«..... con DNI n.º, mayor de edad actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente)..... NIF y con domicilio en C/ teléfono y correo electrónico....., manifiesto que enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia:

Reúno todos los requisitos y condiciones que se exigen para ser adjudicatario del SUMINISTRO DE AGUA EMBOTELLADA, INCLUIDO EL TRANSPORTE, LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS FUENTES EN LOS EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA.

Y que, en la representación que ostento, me comprometo al suministro, con sujeción a las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de la contratación, por el precio del litro de agua de euros, más el IVA (al 10 %) que asciende a€, resultando un total de€,

Lugar, fecha, firma y sello».

VIII. 4. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición y sin variantes. 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.

IX. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y LUGAR DE ENTREGA

IX.1 El plazo de presentación de proposiciones será de 16 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, **hasta las 14 horas del décimosexto día**, si el último día fuera sábado o festivo, se prorroga hasta el primer día hábil siguiente. Dicho anuncio se publicará en el perfil del contratante.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la apertura pública de ofertas.

IX.2 Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados o enviados por correo dentro del plazo establecido en el punto anterior, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, en el Negociado de Contratación de la Sección Primera, situado en la segunda planta del Ayuntamiento de Burriana, Plaza Mayor, 1. 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 y hora de imposición del envío en la oficina de correos** y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico 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.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación que servirán de base para la adjudicación del servicio, son los siguientes:

- El precio del litro de agua (incluido la instalación, alquiler, transporte y mantenimiento): el 80 %.
- Plan de Prestación del Servicio: el 20%.

Se señala la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas que acrediten tener en su personal un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos para la adjudicación

XI. MESA DE CONTRATACION

XI. 1 La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.
- Vocales: La Secretaria o funcionario en quien delegue.
La Interventora o funcionario en quien delegue.
La Jefa del Negociado de contratación o funcionario en quien delegue.
- Secretaria: La Jefa de la Sección Primera o funcionario en quien delegue

XI. 2 La Mesa de Contratación 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 de los sobres, 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 y concederá un plazo de tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 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.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

XI. 3 El acto de apertura de los sobres B, se efectuará públicamente a las 12:30 horas del décimo día natural siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. En el caso de que el día de celebración del acto coincida con sábado o festivo, éste se celebrará a la misma hora del primer día hábil siguiente.

Comenzará el acto de apertura dando conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y el nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

comprobar que los sobres se encuentran en idénticas condiciones en que fueron entregados. Asimismo, la Mesa se pronunciará expresamente sobre los licitadores admitidos a la licitación, los rechazados en su caso y las causas de su rechazo.

Seguidamente se procederá a la apertura de los sobres B que contendrán la propuesta de los licitadores relativa a los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor .

La Mesa remitirá las proposiciones junto con el acta al servicio municipal competente para que emita el correspondiente informe previo, valorando las propuestas formuladas.

XI. 4. En el perfil del contratante se anunciará la fecha y hora en que se celebrará el acto público de apertura de los sobres C que contienen las proposiciones económicas de los licitadores. Comenzará el acto de apertura dando cuenta de la puntuación asignada a cada uno de los licitadores en los criterios cuantificables mediante juicio de valor y se dejará constancia documental de lo actuado.

Finalmente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones, en los términos previstos en los artículos 150 y 151 de la TRLCSP , clasificándolas en orden decreciente de valoración.

XII. CLASIFICACIÓN Y ADJUDICACION

XII. 1 El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación y pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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

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

XII. 2 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 una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura

de las proposiciones. De no producirse la adjudicación en los plazos señalados los licitadores tendrá derecho a retirar su proposición.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

XII. 3 En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP y 85 del RGLCAP.

XIII. GARANTIA DEFINITIVA

De conformidad con el art. 95 del TRLCSP el adjudicatario queda eximido de la obligación de constituir la fianza definitiva, al tratarse de un suministro consumible cuya entrega y recepción debe efectuarse antes del pago.

XIV. FORMALIZACION DEL CONTRATO/CESION/SUBCONTRATACIÓN

XIV. 1 La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el art. 151.4 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

XIV.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.

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

XV. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

b) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los pliegos de condiciones reguladores y al contenido de la oferta que formule, al plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o



M A G N Í F I C

AJUNTAMENT DE BURRIANA

por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el órgano de contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 TRLCSP. la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

c) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

d) 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.

XVI. PAGOS

El Ayuntamiento abonará al adjudicatario en precio del contrato previa presentación de factura mensual. En la factura vendrá detallado el número de envases y litros suministrados en cada una de las dependencias. Dicha factura deberá contener los datos exigidos en la legislación vigente y deberá constar:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad: Intervención.
- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local.
- Destinatario: Ayuntamiento de Burriana

La aprobación de las facturas por el órgano competente requerirá la conformidad del concejal delegado de hacienda y del responsable de cada una de las dependencias. Como requisito obligatorio para la aprobación de cada factura, deberá presentarse acompañada de un detalle de las actuaciones de mantenimiento, reparación o reposición de las fuentes realizada durante el período de facturación, incluso cuando en el citado período no se hubiera realizado ninguna de estas actuaciones, en cuyo caso se hará constar únicamente esta circunstancia.

XVII MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I (art 105 al 108) del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 del mismo texto legal.

El número de fuentes que se describen podrán modificarse por aumento o disminución de los inmuebles municipales y de conformidad con los límites previstos en los artículos señalados en el párrafo anterior.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato se produzcan aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipo por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos a reclamar indemnización por dichas causas.

XVIII RESOLUCION DEL CONTRATO.

Además de las previstas en los arts. 223 y 308 de la TRLCSP serán causas básicas de resolución contractual el incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego o en el PPT, el abandono de las funciones objeto del contrato por parte del contratista y la manifiesta incapacidad o negligencia técnica o profesional; en el caso de tratarse de un equipo, la sustitución de los profesionales del mismo que no hubiese sido autorizada previamente por el Ayuntamiento.

En el supuesto de resolución del contrato por incumplimiento por parte del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que excede del de la garantía incautada.

En los demás supuestos de resolución se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratos, art. 225 del TRLCSP.

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

Las sanciones de carácter económico se harán efectivas de forma automática descontando su importe de la primera factura que se apruebe una vez firme en vía administrativa la imposición de la sanción se deducirá de las facturas, conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

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

XIX. SUSPENSION DEL CONTRATO.

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 un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

XX. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, debiendo seguirse el procedimiento recogido en el artículo 212 de la TRLCSP.

XXI. JURISDICCION COMPETENTE

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.

Burriana a 2 de septiembre de 2013; La J. de la Sección 1ª; Elvira De Alba Alonso

-----OOOOOOOO-----