

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato de servicio es el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID), consistente en los trabajos de reconocimiento, inspecciones con cámara de T.V., limpieza y mantenimiento de colectores de evacuación de aguas residuales y pluviales de propiedad municipal, así como de la red de los edificios municipales o aquellos en los que sea competencia del Ayuntamiento el mantenimiento de los mismos.

Código CPV: 90200000-9

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

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD de conformidad con lo previsto en los artículos 122, 153 y 158, apartado e) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.- El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde la formalización del contrato administrativo.

El contrato será susceptible de prórroga de mutuo acuerdo por un año más. Para hacer efectiva la prórroga por mutuo acuerdo el adjudicatario vendrá obligado a solicitarla con dos meses de

antelación antes del término del contrato y se acordará por el órgano competente.

QUINTA. BASE O TIPO DE NEGOCIACIÓN.- Los precios-tipo del contrato que servirán de base de negociación serán los siguientes:

<u>Hora de trabajo de equipo en jornada laboral (de lunes a viernes)</u>	<u>70,00 €/hora</u>
<u>Hora de trabajo de equipo fuera de jornada laboral o festivos</u>	<u>90,00 €/hora</u>
<u>Hora de trabajo de equipo para inspecciones con cámara de video</u>	<u>90,00 €/hora</u>
<u>Desplazamiento de equipo</u>	<u>55,00 €/hora</u>

Estos precios unitarios que incluyen el I.V.A., gastos generales y beneficio industrial suponen el tipo máximo de negociación, que podrán ser objeto de baja por parte de los licitadores y serán los que sirvan de base a la facturación en función del número de horas y tipo de servicio que se preste.

En cualquier caso, el precio máximo de contratación no superará el importe anual de 59.900 €, (CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS), más la cantidad de 9.584 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 69.484 €.

SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.- El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite en el Presupuesto General para el ejercicio 2010.

SÉPTIMA. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.- El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras,

que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrará un representante o apoderado único.

NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que se fija en 2.995 € equivalente al 5% del importe máximo anual del contrato, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

DÉCIMA. CONSULTA A EMPRESARIOS.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 de la Ley de Contratos del Sector Público, será necesario solicitar la oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas y de lunes a viernes, en el plazo señalado en la invitación que el Ayuntamiento envíe.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

A) En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
 - (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y

presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
 3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
 - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
 4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados, de los mismos.
 - Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato, aportando currículum profesional del personal asignado a la gestión del servicio.
 - Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso al grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los tres últimos años.
 - Cualquier otra documentación que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica.
5. Para las empresas extranjeras, 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 licitante.
6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se publique en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49.1 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores y demás normas sobre la materia.

8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 900.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el apartado 6º, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

B) En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación:

1. Proposición económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- (a) Proyecto descriptivo que contenga las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de negociación señalados en la cláusula 7ª del mencionado Pliego.
- (b) Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- (c) Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la oferta económica y la memoria técnica deberán estar redactados en castellano.

DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el art. 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.- En aplicación del artículo 295, apartado 1) de la Ley de Contratos del Sector Público, en el presente caso no se constituirá Mesa de Contratación. El Órgano de Contratación, finalizado el plazo de presentación de ofertas y previos los informes técnicos y jurídicos, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores participantes en el procedimiento negociado y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario del contrato para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula décima.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la negociación y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los

DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

DECIMOQUINTA. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- (a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (b) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.

DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

DECIMOSÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

DECIMOCTAVA. REVISIÓN DE PRECIOS.- Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato por mutuo acuerdo, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

DECIMONOVENA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

VIGÉSIMA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del contratista, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

VIGESIMOPRIMERA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.- Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del procedimiento negociado sin publicidad, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

VIGESIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

VIGESIMOTERCERA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y

abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

VIGESIMOCUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOQUINTA.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 29 de junio de 2009

LA TÉCNICO JEFE
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^a. M^a. Jesús García Pérez

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento negociado sin publicidad para adjudicar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 29 de junio de 2009

EL SECRETARIO

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

ANEXO I (MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., con domicilio en
....., calle, nº, NIF nº (en el caso
de actuar en representación como apoderado de,
con domicilio en, calle,
....., nº, CIF o NIF nº, teléfono, fax,
, enterado de la solicitud de proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así
como de las condiciones y requisitos para concurrir al procedimiento
negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de
mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del
municipio de Pinto (MADRID), cree que se encuentra en situación de acudir
como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas
administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por los que
se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que
reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la
Administración, y se compromete en nombre
. . (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el
mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y
condiciones, por los precios que se detallan a continuación:

- a) Hora de trabajo de equipo en jornada laboral (de lunes a viernes):
. € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento
de rebaja del %, más la cantidad de €, en concepto
de % de I.V.A., lo que hace un **total de** € (EN LETRA Y
NÚMERO).
- b) Hora de trabajo de equipo fuera de jornada laboral o festivos:
. € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por ciento de
rebaja del %, más la cantidad de €, en concepto de
. . . . % de I.V.A., lo que hace un **total de** € (EN LETRA Y
NÚMERO).
- c) Hora de trabajo de equipo para inspecciones con cámara de vídeo: . .
. € (EN LETRA Y NÚMERO), que supone un tanto por
ciento de rebaja del %, más la cantidad de €, en
concepto de % de I.V.A., lo que hace un **total de** €
(EN LETRA Y NÚMERO).
- d) Desplazamiento de equipo: € (EN LETRA Y NÚMERO),
que supone un tanto por ciento de rebaja del %, más la cantidad
de €, en concepto de % de I.V.A., lo que hace un
total de € (EN LETRA Y NÚMERO).

....., a ... de de 200..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II

(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en, calle
....., nº y NIF nº, (En el caso de actuar en representación como apoderado de
....., con domicilio en, calle
..... nº CIF o NIF)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a de de 2.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO III
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO (EXPT.: 031/09), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.(lugar y fecha)
. (razón social de la entidad)
.(firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

CERTIFICA: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de Julio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y COMPRAS.

2.4 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PINTO

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Señor Alcalde Presidente que en extracto dice:

"Visto que la Concejalía de Mantenimiento Urbano, Tráfico y Transportes, Medio Ambiente e Inspección Medio Ambiental está interesada en la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), con el fin de tener un buen funcionamiento de la red de alcantarillado.

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por la Arquitecto Técnico Municipal, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente,

La Junta de Gobierno Local , vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID).

SEGUNDO.- Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

TERCERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento negociado sin publicidad, del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del municipio de Pinto (MADRID).

CUARTO.- Que se proceda a invitar, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato al procedimiento negociado sin publicidad en los términos establecidos en los Pliegos de cláusulas, siendo los precios-tipo de negociación, incluido I.V.A., y a la baja, los siguientes:

Hora de trabajo de equipo en jornada laboral (de lunes a viernes)	70,00 €/hora
Hora de trabajo de equipo fuera de jornada laboral o festivos	90,00 €/hora
Hora de trabajo de equipo para inspecciones con cámara de video	90,00 €/hora
Desplazamiento de equipo	55,00 €/hora

QUINTO.- Aprobar el gasto de 59.900 euros más la cantidad de 9.584 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 69.484 euros, que dicha contratación supone con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a la partida presupuestaria que se habilite en el Presupuesto General para el ejercicio 2010.

SEXTO.- Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato."

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a catorce de Julio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec CN/ac.-

D^a. MA. DEL CARMEN NUÑEZ DEL PRADO, SECRETARIA ACCTAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),

C E R T I F I C A: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de agosto de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO Y COMPRAS.

2.4 DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Cuarta Teniente de Alcalde que en extracto dice:

Visto el expediente incoado para adjudicar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), mediante procedimiento negociado sin publicidad.

Vista el Acta de la reunión celebrada el 3 de agosto del corriente, en relación con la apertura de proposiciones, donde consta la propuesta de los Sres. asistentes para excluir la única plica presentada por no cumplir con los requisitos establecidos en el presente procedimiento y como consecuencia proponen declararlo desierto.

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares, aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 13 de julio de 2009, que en su cláusula decimotercera señala la facultad del Órgano de Contratación para poder declarar desierto el procedimiento al no existir más licitadores que hayan concurrido al mismo."

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Excluir la plica nº 1 presentada por la empresa CONTRATAS Y SERVICIOS COSERSA, S.A., por ser su oferta económica superior a los precios-tipo de negociación que señalan los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

SEGUNDO.- Declarar desierto el procedimiento negociado sin publicidad, tramitado para adjudicar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento del

municipio de Pinto (MADRID), en base a que la única plica presentada queda excluida por no cumplir con lo establecido en el presente procedimiento.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a la empresa "Contratas y Servicios Cosersa, S.A." y a la Arquitecto Técnico Municipal, D^o. Marta Fazanes Heredia, para su conocimiento y efectos oportunos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el V^oB^o del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a once de agosto de dos mil nueve.

V^oB^o

EL ALCALDE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PINTO.

ARTICULO 1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto de este pliego de prescripciones técnicas es regir el concurso para la adjudicación del contrato para el mantenimiento preventivo y correctivo de la red de saneamiento municipal, realizando los correspondientes trabajos de reconocimiento, inspecciones con cámara de T.V., y limpieza y mantenimiento de colectores de evacuación de aguas residuales y pluviales de propiedad municipal, así como de la red de los edificios municipales o aquellos en los que sea competencia del Ayuntamiento de Pinto el mantenimiento de los mismos.

El presente Pliego de condiciones deberá entenderse como un documento de condiciones mínimas a cumplir en las diversas actuaciones que se indican, debiéndose seguir en todo momento las indicaciones del técnico que el Ayuntamiento de Pinto designe.

ARTICULO 2. AMBITO DE APLICACION

El ámbito de aplicación es el municipio de Pinto.

ARTICULO 3. ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION

El control, supervisión y seguimiento de los trabajos de mantenimiento se realizará por el técnico que el Ayuntamiento de Pinto para tal fin designe.

Para el desempeño de su función, podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollen su labor en base a las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

ARTICULO 4. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria del citado contrato deberá disponer como mínimo:

1.- **Personal especializado.**

2.- **Parque general de maquinaria** que estará estratégicamente localizado que dispondrá de:

- a) Vestuarios y aseos.
- b) Almacén de materiales.
- c) Aparcamiento de vehículos y maquinaria ofertada.

3.- **Servicio de guardería:** Servicio permanente 24 horas en los sábados, domingos y festivos. Además los días laborables con el horario inicial desde que acaban la jornada laboral de trabajo hasta que se inicia la del día siguiente. El servicio constará como mínimo de:

- a) Jefe de equipo
- b) Oficial 1ª conductor.
- c) Peón especializado.
- d) Equipo de bombeo.

4.- Horarios

Los trabajos objeto del contrato deberán realizarse en horario diurno dentro de la jornada normal de trabajo, en caso de urgencias excepcionales o si las características lo requieren podrá ser horario nocturno o festivo.

5.- Técnico representante del contratista.

El adjudicatario designará una persona competente que asuma la Dirección de los trabajos a su cargo y que actúe como representante suyo ante la Administración durante la duración del contrato. La persona designada deberá además ser aprobada por el Ayuntamiento de Pinto.

Deberá tener capacidad suficiente para:

- 1) Ostentar la representación del adjudicatario cuando sea necesaria su actuación o presencia en cualquier acto derivado del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del objeto del contrato.

2) Organizar la ejecución de las actividades a realizar e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del técnico asignado.

3) Proponer al técnico asignado, asesorar y colaborar con él en la resolución de los problemas que se planteen durante la duración del contrato.

El adjudicatario será responsable directo de los distintos trabajos, así como de los daños a terceros que se produzcan durante la ejecución de los mismos.

ARTICULO 5. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Limpieza de la red de saneamiento

Objeto: Eliminar todo tipo de sedimentos (arena, material orgánico), residuos sólidos (envases, plásticos, detergentes, etc.) así como las raíces que hayan penetrado por las juntas o grietas de los conductos. La limpieza deberá eliminar cualquier elemento que impida que el agua pueda fluir con facilidad y que cause retenciones o atrancos con la consiguiente producción de inundaciones y malos olores. En esta limpieza se incluyen los pozos de registro y todos los elementos complementarios.

Tipos:

- a) Limpieza programada o sistemática: Será la limpieza de los tramos de la red municipal que sean requeridos por el técnico designado por parte del Ayuntamiento. Los residuos deberán ser retirados inmediatamente en camiones o contenedores estando prohibido el depósito o almacenamiento en la vía pública.
- b) Limpieza extraordinaria: tendrá carácter esporádico y se realizará a petición del técnico designado por el Ayuntamiento, a causa de:
 - 1) Actuaciones urgentes: por causas accidentales o imprevistos, detectados por denuncias de malos olores, atrancos, humedades.
 - 2) Actuaciones singulares: Son las que requieren medios especiales para su ejecución como pueden ser eliminación de raíces, lechadas de cemento y en general obstrucciones que no pueden eliminarse por los métodos convencionales de limpieza y sin necesidad de abrir en superficie.

De la misma forma los residuos deberán ser retirados inmediatamente en camiones o contenedores estando prohibido el depósito o almacenamiento en la vía pública.

Reconocimiento de la red: los trabajos de inspección de la red de saneamiento serán puntuales y solicitados a la empresa adjudicataria por parte del técnico designado por el Ayuntamiento.

ARTICULO 6. VALORACIÓN Y FORMA DE ABONO DE LOS SERVICIOS

Para la prestación de los servicios descritos en el presente pliego de condiciones, se establece el siguiente cuadro de precios, al que se aplicará la correspondiente baja de adjudicación:

Hora de trabajo de equipo en jornada laboral de lunes a viernes.....	70,00 €
Hora de trabajo de equipo fuera de jornada laboral o festivos.....	90,00 €
Hora de trabajo de equipo para inspecciones con cámara de video.....	90,00 €
Desplazamiento de equipo.....	55,00 €

Estos precios incluyen I.V.A. , gastos generales y beneficio industrial.

Certificaciones: Se realizará una factura detallada por cada intervención realizada en el periodo de cada mes.

El presupuesto del contrato ascenderá a la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS EUROS (59.900,00 €) más NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS (9.584,00 €)** en concepto de IVA, ascendiendo la consignación presupuestaria para el ejercicio 2009 a la cantidad de **TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €)** más **CUATRO MIL OCHOCIENTOS EUROS (4.800,00 €)** de IVA, siendo el resto del importe del contrato con cargo al ejercicio 2010.

En este importe están los gastos generales y el Beneficio Industrial.

Revisión de precios

Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año y si el Ayuntamiento de Pinto decide prorrogar el contrato por mutuo acuerdo, en cuyo caso, el sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o su prórroga.

ARTICULO 7. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1.- Valoración económica, hasta un máximo de 80 puntos (20 puntos por cada uno de los cuatro conceptos) , se valorará individualmente cada concepto del cuadro de precios mediante una regla de tres sencilla proporcional al porcentaje de la baja. Se asignará la puntuación máxima a la mayor baja.

$$P = \frac{O \times PM}{BM}$$

BM = Mayor porcentaje de baja

P = Puntos

O = Porcentaje de Baja Ofertada

PM = Máxima Puntuación

2.- Mejoras en los elementos de la red de saneamiento, hasta un máximo de 20 puntos, se valorará que el adjudicatario se comprometa a la reinversión de un tanto por ciento del importe anual facturado (incluido IVA) para la compra de distintos elementos de la red de saneamiento del municipio de Pinto (tapas de pozos de registro, rejillas de imbornales, etc.) a designar por el Ayuntamiento. Se valorará mediante una regla de tres sencilla proporcional al porcentaje de la baja. Se asignará la puntuación máxima a la mayor baja.

ARTICULO 8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO

El Contratista pondrá en el encabezamiento del servicio personal competente encargado de su ejecución y se atenderá a las condiciones e instrucciones que reciba del Técnico designado por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a la legislación vigente con especial atención a la relacionada con la seguridad y salud de los trabajadores y adoptará bajo su exclusiva responsabilidad y vigilancia todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de su personal y de terceros.

El Contratista responderá de los actos propios, así como de los actos de todo el personal que preste sus servicios, empresas subcontratadas (respondiendo todos de forma solidaria) de acuerdo con la legislación vigente, para lo que contará con un seguro de responsabilidad civil.

La empresa adjudicataria es responsable de que la conservación de las redes de saneamiento sea la adecuada para garantizar el buen funcionamiento de la misma.

Cuando por obstrucciones o irregularidades observadas en la red, no imputables a la conservación de la misma, se impida la correcta evacuación de las aguas y sea necesario realizar obras de levantamiento de la calzada o acera, el contratista deberá emitir un informe técnico que entregará al técnico municipal designado, en el que se hará constar la causa u origen de la incidencia y las posibles soluciones para resolver el problema.

Cuando el Ayuntamiento reciba avisos sobre averías en las acometidas particulares a la red municipal, podrá requerir la presencia del contratista para examinar y determinar si dichas averías son de responsabilidad municipal o corresponde el arreglo a los propietarios de las viviendas afectadas.

El contratista proporcionará, al personal designado por el Ayuntamiento toda la información que, sobre la red de saneamiento se solicite.

La empresa adjudicataria acatará el plan de conservación de la red de saneamiento que el Ayuntamiento haya previsto, consultando con el personal responsable de éste cualquier modificación que se vaya a realizar.

ARTICULO 9. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de un año a partir de la fecha de firma del contrato y será susceptible de prorroga de mutuo acuerdo por otro año.

ARTICULO 10. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

No se exige clasificación del Contratista.

ARTICULO 11. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario estará obligado a hacerse cargo de los gastos que conlleve la contratación del personal y los equipos necesarios, caso de resultar insuficientes los propios, para realizar las tareas encomendadas.

Igualmente deberá hacerse cargo de los gastos derivados de la retirada de los residuos producidos durante la realización de las labores inherentes a los trabajos encomendados en este pliego.

Pinto, a 23 de junio de 2009

Arquitecto Técnico Municipal

Fdo. Marta Fazanes Heredia