



## **Mancomunidad de l'Alacantí**

Ayuntamientos de Alicante, El Campello, Mutxamel  
San Juan de Alicante, San Vicente del Raspeig y Agost

# **PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS Y GENÉRICAS QUE HAN DE REGULAR EL CONTRATO PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES ABANDONADOS EN ZONAS PÚBLICAS DE LA MANCOMUNIDAD DE L'ALACANTÍ**

# ÍNDICE

## PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES I.- ESPECÍFICAS.

**1<sup>a</sup>.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

**2<sup>a</sup>.- TIPO DE CONTRATO.-**

**3<sup>a</sup>.- PROCEDIMIENTO.-**

**4<sup>a</sup>.- TRAMITACIÓN.-**

**5<sup>a</sup>.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

**6<sup>a</sup>.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-**

**7<sup>a</sup>.- TIPO DE LICITACIÓN.-**

**8<sup>a</sup>.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-**

**9<sup>a</sup>.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

**10<sup>a</sup>.- PRÓRROGAS.-**

**11<sup>a</sup>.- PLAZO DE GARANTÍA.-**

**12<sup>a</sup>.- IMPORTES Y PLAZOS DE LAS GARANTÍAS.-**

**13<sup>a</sup>.- NUMERO DE SOBRES A PRESENTAR.-**

**14<sup>a</sup>.- CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS.-**

**15<sup>a</sup>.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

**16<sup>a</sup>.- CONDICIONES GENERALES.-**

**17<sup>a</sup>.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.-**

**18<sup>a</sup>.- ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS QUE SERÁN OBJETO DE NEGOCIACIÓN.-**

**19<sup>a</sup>.- MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.-**

**20<sup>a</sup>.- VARIANTES Y MEJORAS.-**

**21<sup>a</sup>.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-**

**ANEXO: MODELO DE PROPOSICIÓN**

## II.- GENÉRICAS.

- 1<sup>a</sup>. CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES. BASTANTEO DE PODERES.**
- 2<sup>a</sup>. TIPO DE LICITACIÓN.**
- 3<sup>a</sup>. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.**
- 4<sup>a</sup>. GARANTÍAS.**
- 5<sup>a</sup>. DEPENDENCIAS DONDE OBRAN LOS EXPEDIENTES Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.**
- 6<sup>a</sup>. DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES.**
- 7<sup>a</sup>. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.**
- 8<sup>a</sup>. PLICAS. CARACTERÍSTICAS, PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN.**
- 9<sup>a</sup>. MODELO DE PROPOSICIÓN.**
- 10<sup>a</sup>. APERTURA DE PLICAS.**
- 11<sup>a</sup>. ADJUDICACIÓN.**
- 12<sup>a</sup>. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**
- 13<sup>a</sup>. MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LOS LICITADORES.**
- 14<sup>a</sup>. IMPORTANCIA Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA ADJUDICAR LOS CONTRATOS Y, EN SU CASO, PARA DESHACER LOS EMPATES.**
- 15<sup>a</sup>.- PRÓRROGAS.-**
- 16<sup>a</sup>. PERFIL DE CONTRATANTE.**
- 17<sup>a</sup>. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**
- 18<sup>a</sup>. DECLARACIÓN DE ADECUACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

Las cláusulas administrativas **particulares** de este pliego, que figuran a continuación, y que no tienen por sí mismas naturaleza o valor de Ordenanza o Reglamento, pueden ser **específicas o genéricas**. En los supuestos de discrepancia o contradicción entre ellas, prevalece lo establecido en las específicas.

## **I. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS.**

### **1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

Constituye el objeto del presente contrato la regulación las condiciones técnicas y económicas por las que se ha de regir la prestación de del servicio de recogida de animales abandonados en zonas públicas. Los trabajos realizará las prestaciones en vías públicas, recogiendo animales tales como perros, gatos, palomas y otros, sin dueño conocido o abandonados que transiten o habiten normalmente en las vías y zonas públicas de los términos municipales indicados en el artículo 2, y que puedan constituir un riesgo para sí mismos, para la seguridad o higiene de las personas o de otros animales o para el normal estado de conservación de las cosas.

Traslado con medios propios de los animales recogidos hasta las instalaciones que ponga a disposición del servicio. El adjudicatario del contrato deberá garantizar el mantenimiento de los animales recogidos en las instalaciones que disponga, y en las debidas condiciones sanitarias y de dignidad. Dicho mantenimiento comprende su alojamiento, alimentación, tratamiento de enfermedades y vacunaciones, así como la asistencia veterinaria en sus instalaciones.

Aplicar las medidas necesarias para posibilitar la acogida o adopción del mayor número posible de animales recogidos, entre personas que garanticen un adecuado cuidado de los mismos, con estricta sujeción a la legalidad vigente.

Disponer de medios y personal capacitados para el sacrificio de animales enfermos o aquellos que no hayan podido ser adoptados, por medio de métodos incruentos admitidos por las disposiciones legales o reglamentarias aplicables y con respecto, en cualquier caso, de los plazos mínimos establecidos en el ordenamiento jurídico para poder a dicho sacrificio, y bajo control de veterinario.

### **2º.- TIPO DE CONTRATO.-**

La naturaleza del contrato a que se refiere el presente pliego es de servicios.

### **3º.- PROCEDIMIENTO.-**

El contrato se adjudicará como procedimiento negociado, con publicidad.

### **4º.- TRAMITACIÓN.-**

La tramitación del contrato será ordinaria.

### **5º.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

El órgano de contratación es el Pleno de la Mancomunidad.

#### **6º.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-**

El valor estimado del contrato es de NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (94.214,88 €), calculado conforme a las reglas contenidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **7º.- TIPO DE LICITACIÓN.-**

El tipo de licitación es de sesenta y dos mil ochocientos nueve euros, con noventa y dos céntimos, (62.809,92.-) por los dos años de duración del contrato, precio al que hay que añadir trece mil ciento noventa euros, con ocho céntimos (13.190,08.-), equivalente al 21% de I.V.A., lo que supone un precio del contrato de setenta y seis mil euros (76.000,00.-), por los dos años de vigencia del mismo, pudiéndose admitir proposiciones a la baja.

#### **8º.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se financiará con cargo a la partida nº 311-2279902 del presupuesto de la Mancomunidad de 2016 en la que se ha dispuesto lo procedente para su dotación.

#### **9º.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

El presente contrato tendrá una duración de dos años.

#### **10º.- PRÓRROGAS.-**

Se establece la posibilidad de un máximo de una prórroga expresa de un año, requiriéndose, para su efectividad, bien que por el adjudicatario se presente una solicitud por escrito con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha de finalización del contrato, bien la aceptación, asimismo, por escrito del contratista al ofrecimiento de prórroga por parte de la Mancomunidad. En cualquier caso, se deberá adoptar por el órgano de contratación resolución expresa.

#### **11º.- PLAZO DE GARANTÍA.-**

El plazo de garantía finalizará con la finalización, al vencimiento del contrato, de los servicios pactados.

#### **12º.- IMPORTES Y PLAZOS DE LAS GARANTÍAS.-**

1.- Los licitadores están exentos de constituir garantía provisional.

2.- El adjudicatario constituirá una fianza definitiva del 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

3.- Transcurrido el plazo de garantía establecido, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de la fianza.

### **13ª.- NÚMERO DE SOBRES A PRESENTAR.-**

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados, que podrán ser firmados y/o lacrados a satisfacción del licitador. Ambos sobres contendrán, en su anverso, el objeto del contrato, tal y como figure en las cláusulas específicas, el nombre y los dos apellidos o la denominación social del licitador, así como su dirección postal, números de teléfono y fax y la dirección de correo electrónico que designe el licitador, en la que se efectuarán las notificaciones, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

Uno de los sobres se subtitulará "DOCUMENTACIÓN" y contendrá los documentos exigidos en la cláusula 6.2 de las cláusulas administrativas particulares genéricas y, en su caso, en las cláusulas específicas o en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con exclusión de cualquier documentación relativa a la oferta.

El otro sobre se subtitulará "PROPOSICIÓN" y contendrá la oferta, ajustada al modelo establecido, junto con una memoria de características específicas del contrato que contendrá todos los elementos que constituyan la oferta, aunque sin hacer referencia a circunstancia alguna de solvencia de las empresas licitadoras, ya que ésta se habrá acreditado, en su caso, mediante la documentación incluida en el sobre subtitulado "documentación". Cuando, junto con la proposición, y en el mismo sobre, no se presente memoria específica, se entenderá que el licitador ha renunciado a hacerlo, no pudiendo presentar ésta ni completarla, en ningún otro momento posterior.

Las proposiciones que no se ajusten al modelo de proposición establecido podrán ser rechazadas, en los términos fijados en las legislaciones reguladoras de los contratos del sector público y del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **14ª.- CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS.-**

No procede la exigencia de clasificación a los licitadores, en atención a lo dispuesto en el último párrafo del apartado primero del artículo 65, 1, b), del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **15ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

1.- El precio contractual por la prestación de los servicios quedará fijado en la cantidad que resulte de la oferta del adjudicatario

2.- El primer 20 por 100 ejecutado del contrato y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

3.- Transcurrido el primer año de ejecución del contrato, si se acuerda la prórroga, se procederá a la revisión del precio. La revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo oficial.

## **16º.- CONDICIONES GENERALES.-**

Regirá el pliego de condiciones jurídico-administrativas generales para regir los contratos administrativos que celebre el Exmo. Ayuntamiento de Alicante, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2001, con carácter de Ordenanza Municipal, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 200, de fecha 31 de agosto de 2001, en lo que no resulte modificado o sustituido por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP) o por cualquiera de sus modificaciones, por el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, modificado por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por sus demás normas de desarrollo o por cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable.

## **17º.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.-**

Regirá el pliego de prescripciones técnicas particulares redactado por don José Andrés Lluch Escrivano, Ingeniero de la Mancomunidad, con fecha del 12 de enero de 2016, que consta de diecisiete (17) cláusulas.

## **18º.- ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS QUE SERÁN OBJETO DE NEGOCIACIÓN.-**

Los aspectos económicos y técnicos que serán objeto de negociación son los siguientes:

A.- Las condiciones económicas.

B.- La metodología de trabajo expuesta en la memoria a presentar por los licitadores.

C.- Las instalaciones puestas a disposición del contrato.

D.- El tratamiento de la información propuesto.

## **19º.- MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.-**

### **1.- Solvencia técnica o profesional.-**

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Una 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. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este

- certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b.Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
  - c.Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
  - d.Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
  - e.Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - f. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
  - g.Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
  - h.Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
  - i. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## **2.- Solvencia económica y financiera.-**

A. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a.Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b.Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c.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.

B. Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y

financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

## **20º.- VARIANTES Y MEJORAS.-**

No se admiten.

## **21º.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.-**

1.- El órgano de contratación nombrará a un responsable del contrato. Dicho nombramiento se notificará directamente al adjudicatario.

2.- El responsable del contrato podrá inspeccionar, en cualquier momento y cuantas veces lo estime oportuno, la ejecución del contrato, pudiendo exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental a efectos de comprobación del cumplimiento de cualquiera de los aspectos contenidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **ANEXO: MODELO DE PROPOSICIÓN**

D ..... provisto de D.N.I. nº ..... con domicilio en ....., en nombre propio (o en el de..... N.I.F. nº .....), cuya representación acredita con poder bastante) declara que conoce el expediente, los proyectos, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas y la restante documentación aprobada, para contratar la prestación de los **servicios de recogida de animales abandonados en zonas públicas** y, aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones del contrato, se compromete a cumplir el mismo con arreglo a todas y cada una de dichas condiciones y a las que las mejoren, en su caso, y constan en su oferta, a cuyos efectos manifiesta:

- A) Que oferta como precio contractual la cantidad de ..... (en letra y números) euros por los dos años de duración del contrato, IVA no incluido. El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido a repercutir, calculado al tipo impositivo del ..... por ciento, asciende a la cantidad de ..... (en letra y números) euros.
- B) Que no le afectan las prohibiciones de contratar o las circunstancias de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
- C) Que se encuentra al corriente de todas las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- D) Que reúne la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional necesarias para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

E) Que se obliga a cumplir lo dispuesto en la legislación tributaria, laboral y de Seguridad Social, en todos sus ámbitos y aspectos.

Lugar, fecha y firma del licitador, en todas las hojas que abarque la proposición.

## **II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES GENÉRICAS.**

### **1º. CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES. BASTANTEO DE PODERES.**

#### **1.1. Capacidad para contratar.**

Podrán contratar con la Mancomunidad las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción o prohibición previstos en la legislación vigente y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible con arreglo a la legislación vigente.

Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

#### **1.2. Uniones temporales de empresarios.**

Se podrá contratar igualmente con uniones de empresarios (ya sean personas físicas o jurídicas), que se constituyan temporalmente al efecto. Los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Mancomunidad. En estos casos, las ofertas incluirán los nombres y circunstancias de los licitadores agrupados, la participación de cada uno de ellos en la unión y la designación del representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ostentará la representación de todos ellos ante la Mancomunidad, en los términos previstos en la legislación vigente.

#### **1.3. Bastanteo de poderes.**

Cuando se actúe por representación, esta deberá justificarse mediante el poder que acredite la personalidad y representatividad, debidamente bastanteado por la secretaría de la Mancomunidad.

## **2º. TIPO DE LICITACIÓN.**

Lo constituye la cantidad expresada en el apartado "tipo de licitación" figurado en las cláusulas administrativas particulares específicas (en lo sucesivo, "cláusulas específicas").

Respecto a dicha cantidad, se admitirán posturas de mejora a la baja, salvo que en dichas cláusulas específicas se disponga otra cosa.

La presentación de cualquier oferta por precio superior al tipo, en las licitaciones a la baja, o inferior, en las licitaciones al alza, supondrá el rechazo automático de la proposición.

## **3º. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.**

El Impuesto sobre el Valor Añadido no está comprendido en el precio contractual.

En todo caso se indicará como partida independiente en la proposición y en los documentos que se presenten para el cobro, el importe del impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración, al tipo impositivo que corresponda.

En el supuesto de que algún licitador gozase de exención subjetiva en el Impuesto sobre el Valor Añadido, su proposición económica deberá referenciarse al valor estimado del contrato, sin expresión del referido impuesto.

## **4º. GARANTÍAS.**

### **4.1. Garantía provisional.**

Con carácter general, no se exigirá garantía provisional.

Si el órgano de contratación decidiera exigir garantía provisional, deberá indicarlo expresamente en las cláusulas específicas.

Cuando se exija garantía provisional, los licitadores acreditarán haberla constituido, a favor de la Mancomunidad, por el importe figurado en las cláusulas específicas, equivalente como máximo al 3 por ciento del presupuesto del contrato, IVA excluido, y haberla depositado en la Tesorería de la entidad.

Las garantías provisionales se extinguirán automáticamente y se devolverán de oficio a los licitadores, excepto al adjudicatario, una vez efectuada la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

### **4.2. Garantía definitiva.**

En todos los casos en que resulte obligatorio, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva

equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y depositarla en la tesorería de la Mancomunidad, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación. De no cumplir este requisito en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose de acuerdo con la legislación vigente.

Se exceptúa de la obligación de prestar garantía definitiva a los adjudicatarios de los contratos calificados como "menores".

Si no resultaren responsabilidades, las garantías definitivas se devolverán o cancelarán de oficio, en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo contractual de garantía, previas la recepción y liquidación de las prestaciones de que se trate y, además, en el contrato de obras, previo el informe de la dirección facultativa de la obra.

#### **4.3. Garantía complementaria.**

En los casos en que la adjudicación se otorgue a favor de una proposición con valores anormales o desproporcionados, en aquellos en que la mejora económica supere el veinte por ciento (20%) y en los supuestos especiales que establezca el órgano de contratación en las cláusulas específicas, se podrá exigir, además, una garantía adicional de hasta un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.

#### **4.4. Avales y seguros de caución.**

Estas garantías deberán constituirse en forma reglamentaria, ser emitidas por una entidad legalmente autorizada para ello y extenderse en los modelos oficiales aprobados al efecto.

Para su admisión se requerirá el bastanteo previo de los poderes de la/s persona/s que actúen en representación del avalista o asegurador.

#### **4.5. Depósito de las garantías.**

En todo caso, se trate de garantías provisionales, definitivas o complementarias, se depositarán en la tesorería de la Mancomunidad, a disposición del órgano de contratación.

### **5º. DEPENDENCIAS DONDE OBRAN LOS EXPEDIENTES Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.**

Con carácter general, los expedientes de contratación estarán a disposición de los interesados en la dependencia que actúe como órgano de tramitación y, durante la fase de licitación, además, en la Secretaría de la Mesa de contratación que corresponda.

### **6º. DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES.**

#### **6.1. Documentos originales y copias autenticadas.**

Toda la documentación deberá presentarse original o mediante copias o fotocopias que tengan carácter de auténticas o que estén autorizadas por fedatario público en la debida forma.

La presentación de documentos esenciales mediante simples fotocopias sin autenticar en la debida forma, cuya falta no sea subsanada en tiempo y forma, será causa de rechazo de la proposición de que se trate.

**6.2. Contratos tramitados mediante procedimiento abierto o restringido en cualquier caso, o procedimientos negociados con publicidad. (Sistema normal u ordinario).**

En estos casos, se presentará la documentación que corresponda, de la que se especifica en los apartados siguientes:

**A) En los casos en que se exija garantía provisional.**

El resguardo acreditativo de haber depositado en la Tesorería de la Mancomunidad la garantía provisional, constituida en la forma prevista en la legislación vigente, cuando las cláusulas específicas exijan este requisito.

**B) Para las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado de acuerdo con la Orden EHA/1490/2010, de 28 de mayo, por la que se regula el funcionamiento de dicho Registro, o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana.**

- a) Un certificado de inscripción en el Registro Oficial de que se trate, expedido por el órgano encargado del mismo.
- b) Una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en dicho Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro.
- c) La documentación acreditativa de disponer de la clasificación exigida en las cláusulas específicas, así como de su vigencia o, si no se exige clasificación, los documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.
- d) Cuando no se exija clasificación, las circunstancias de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional se justificarán conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de los contratos del sector público, presentando todos los documentos necesarios para acreditarlo, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas administrativas particulares específicas.

**C) Para las restantes empresas no inscritas en alguno de los Registros indicados en el apartado B) precedente.**

- a) El Documento de Identidad del/la firmante de la proposición.

- b) La escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, o documento de constitución, estatutos o acto fundacional que contenga las normas reguladoras de su actividad, para las personas jurídicas que no revistan la forma de sociedad, inscrito en el Registro público que corresponda.
- c) Los poderes o documentos acreditativos de la representación, bastanteados, en la forma establecida en la cláusula 1.3 precedente.
- d) Una declaración responsable de no estar incursa/a en prohibición de contratar conforme a lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público que, además, comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. En el caso de personas jurídicas, esta declaración hará mención, además, a que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.
- e) La documentación acreditativa de disponer de la clasificación exigida en las cláusulas específicas, así como de su vigencia o, si no se exige clasificación, los documentos necesarios para justificar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.
- f) Cuando no se exija clasificación, las circunstancias de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional se justificarán conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de los contratos del sector público, presentando todos los documentos necesarios para acreditarlo, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas administrativas particulares específicas.

**D) Licitadores agrupados.**

En el supuesto de que concurran dos o más licitadores agrupados, cada uno de ellos deberá presentar su propia documentación específica, excepto la garantía provisional, que será común.

Presentarán, además, una declaración conjunta, firmada por todos los licitadores o sus representantes, mediante la que se dé cumplimiento a lo prevenido en la cláusula 1.2 precedente.

**E) Para las empresas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Licitadores del Ayuntamiento de Alicante.**

- a) Un certificado acreditativo de su inscripción, en la sección de que se trate conforme al objeto del contrato, según lo dispuesto en el Reglamento regulador de dicho Registro.
- b) Una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en dicho Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro.

- c) La documentación acreditativa de disponer de la clasificación exigida en las cláusulas específicas, así como de su vigencia o, si no se exige clasificación, los documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.
- d) Cuando no se exija clasificación, las circunstancias de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional se justificarán conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de los contratos del sector público, presentando todos los documentos necesarios para acreditarlo, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas administrativas particulares específicas.

**6.3. Contratos tramitados mediante procedimiento negociado sin publicidad cuyo valor estimado sea igual o inferior a 200.000 euros, IVA excluido, si se trata de contratos de obras, o a 60.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de otros contratos (sistema excepcional).**

En estos casos se permite presentar la solicitud de participación y la documentación técnica que se exija en las cláusulas específicas o en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin ningún otro documento, en un sobre único, según lo establecido en la cláusula 8.3.

**6.4. Devolución de documentación.**

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

La documentación técnica o específica podrá devolverse igualmente si el licitador interesado lo solicita mediante un escrito en el que acepte la adjudicación y se comprometa a no recurrir el acto administrativo de su otorgamiento. En otro caso, esta documentación no se devolverá hasta que el acto o acuerdo de adjudicación del contrato haya adquirido firmeza.

Transcurrido un mes desde que el acto o acuerdo mediante el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, se declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que la Mancomunidad queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su destrucción. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

**7º. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.**

Salvo que se autorice expresamente en el anuncio de la licitación y, además, en las cláusulas específicas, no se admitirá la presentación de soluciones variantes o alternativas, ni la de mejoras.

Sólo se admitirán si así se establece expresamente en las prescripciones técnicas particulares y únicamente respecto a los elementos previstos, y en las condiciones que allí se establezcan.

La presentación de varias proposiciones, en cualquier caso, o de una sola que incluya soluciones variantes o mejoras, si estas no están autorizadas expresamente, supondrá el rechazo de todas las propuestas presentadas por el licitador de que se trate.

## **8<sup>a</sup>. PLICAS. CARACTERÍSTICAS, PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN.**

### **8.1. Características.**

En general, las plicas o sobres que contengan la documentación y las proposiciones, deberán responder a criterios de sobriedad en su presentación, procurando no utilizar paquetes o soportes de tamaños o pesos excesivos.

El tamaño máximo permitido para cada oferta, en su conjunto, no podrá superar en ningún caso las dimensiones externas máximas siguientes: largo + alto + ancho = 200 cms., sin que la mayor dimensión exceda de 100 cms. No se admitirá la presentación de las ofertas cuyo tamaño sobrepase las dimensiones expresadas, ni la de maquetas.

### **8.2. Presentación de plicas en los procedimientos abierto y restringido en los que se considere un único criterio para la adjudicación o, si se considera más de un criterio, que todos ellos sean evaluables de forma automática, y en los procedimientos negociados con publicidad.**

Salvo que se disponga otra cosa en las cláusulas específicas, los licitadores presentarán dos sobres cerrados, que podrán ser firmados y/o ladrados a satisfacción del licitador. Ambos sobres contendrán, en su anverso, el objeto del contrato, tal y como figure en las cláusulas específicas, el nombre y los dos apellidos o la denominación social del licitador, así como su dirección postal, números de teléfono y fax y la dirección de correo electrónico que designe el licitador, en la que se efectuarán las notificaciones, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

Uno de los sobres se subtitulará "DOCUMENTACIÓN" y contendrá los documentos exigidos en la cláusula 6.2 precedente y, en su caso, en las cláusulas específicas o en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con exclusión de cualquier documentación relativa a la oferta.

En el supuesto de que la proposición, o alguna parte de la misma, se incluyan por cualquier motivo en el sobre subtitulado "documentación", la Mesa de contratación procederá a rechazar la oferta de que se trate por haber desvelado el secreto de la proposición antes de la licitación pública, contraviniendo la obligación establecida en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

El otro sobre se subtitulará "PROPOSICIÓN" y contendrá lo siguiente:

- α) En los procedimientos en los que se valore el precio como único criterio (antigua subasta), la proposición económica ajustada al modelo establecido, únicamente.
- β) En los procedimientos abierto y restringido en los que se considere más de un criterio para la adjudicación, todos ellos evaluables de forma automática, la

proposición, ajustada al modelo establecido, que contendrá todos los elementos que constituyan la oferta (incluidas las mejoras, siempre que estén autorizadas expresamente), aunque sin hacer referencia a circunstancia alguna de solvencia de las empresas licitadoras, ya que ésta se habrá acreditado, en su caso, mediante la documentación incluida en el sobre subtitulado "documentación".

- χ) En los procedimientos negociados con publicidad, la proposición, ajustada al modelo establecido, junto con una memoria de características específicas del contrato que contendrá todos los elementos que constituyan la oferta (incluidas las mejoras, siempre que estén autorizadas expresamente), aunque sin hacer referencia a circunstancia alguna de solvencia de las empresas licitadoras, ya que ésta se habrá acreditado, en su caso, mediante la documentación incluida en el sobre subtitulado "documentación". Dicha memoria, deberá estar firmada por el proponente, y se acompañará, en su caso, de los datos o documentos que exija la convocatoria, a efectos de valoración de las proposiciones. Las memorias de características, cualquiera que sea la forma que presenten (proyecto, anteproyecto, estudio, etc.) deberán limitarse a cumplir las exigencias de los pliegos de condiciones reguladores de la contratación con brevedad, concisión y claridad de exposición, utilizando el menor espacio posible y evitando extenderse en generalidades o en consideraciones ajenas al objeto del contrato. La memoria de características específicas del contrato se incluirá obligatoriamente en el sobre subtitulado "PROPOSICIÓN". Cuando, junto con la proposición, y en el mismo sobre, no se presente memoria específica, se entenderá que el licitador ha renunciado a hacerlo, no pudiendo presentar ésta ni completarla, en ningún otro momento posterior.
- δ) Común a los tres procedimientos. Las proposiciones que no se ajusten al modelo de proposición establecido podrán ser rechazadas, en los términos fijados en las legislaciones reguladoras de los contratos del sector público y del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **8.3 Presentación de plicas en los procedimientos abierto y restringido en los que se considere más de un criterio para la adjudicación y que incluyan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática.**

Salvo que se disponga otra cosa en las cláusulas específicas, los licitadores presentarán tres sobres cerrados, que podrán ser firmados y/o lacrados a satisfacción del licitador. Todos los sobres contendrán, en su anverso, el objeto del contrato, tal y como figure en las cláusulas específicas, el nombre y los dos apellidos o la denominación social del licitador, así como su dirección postal, números de teléfono y fax y la dirección de correo electrónico que designe el licitador, en la que se efectuarán las notificaciones, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

El sobre número 1, se subtitulará "DOCUMENTACIÓN" y contendrá los documentos exigidos en la cláusula 6.2 precedente y, en su caso, en las cláusulas específicas o en el pliego de prescripciones técnicas particulares, excepto la memoria de características específicas del contrato, o cualquier otra documentación relativa a la oferta.

En el supuesto de que la proposición, la memoria de características específicas o alguna parte de la misma, se incluyan por cualquier motivo en el sobre subtitulado “documentación”, la Mesa de contratación procederá a rechazar la oferta de que se trate por haber desvelado el secreto de la proposición antes de la licitación pública, contraviniendo la obligación establecida en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

El sobre número 2 se subtitulará “PROPOSICIÓN - CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR” y contendrá lo siguiente:

La memoria de características específicas del contrato, exclusivamente referida a aquella parte de la oferta relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor, sin referencia ni mención alguna a la proposición económica ni a los criterios evaluables de forma automática.

Tampoco se hará referencia a circunstancia alguna de solvencia de las empresas licitadoras, ya que ésta se habrá acreditado, en su caso, mediante la documentación incluida en el sobre subtitulado “documentación”.

Dicha memoria, deberá estar firmada por el proponente, y se acompañará, en su caso, de los datos o documentos que exija la convocatoria, a efectos de valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor.

Las memorias de características, cualquiera que sea la forma que presenten (proyecto, anteproyecto, estudio, etc.) deberán limitarse a cumplir las exigencias de los pliegos de condiciones reguladores de la contratación con brevedad, concisión y claridad de exposición, utilizando el menor espacio posible y evitando extenderse en generalidades o en consideraciones ajenas al objeto del contrato.

Cuando no se presente memoria específica, se entenderá que el licitador ha renunciado a hacerlo, no pudiendo presentar ésta ni completarla, en ningún otro momento posterior.

En el supuesto de que la proposición económica, cualquier documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática o alguna parte de la misma, se incluyan por cualquier motivo en el sobre número 2, subtitulado “proposición” (criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor), la Mesa de contratación procederá a rechazar la oferta de que se trate por haber desvelado el secreto de la proposición antes de la licitación pública, contraviniendo la obligación establecida en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

El sobre número 3, se subtitulará “PROPOSICIÓN - CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA” y contendrá únicamente lo siguiente:

La proposición económica, ajustada al modelo establecido, junto con la expresión de la parte de la oferta relativa a los criterios evaluables de forma automática.

Las proposiciones que no se ajusten al modelo de proposición establecido podrán ser rechazadas, en los términos fijados en las legislaciones de Contratos del Sector Público y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **8.4. Procedimientos negociados sin publicidad. Sistema excepcional.**

Con carácter excepcional, en el procedimiento negociado sin publicidad, y únicamente para los contratos cuyo valor estimado sea igual o inferior a 200.000 euros, IVA excluido, si se trata de contratos de obras, o a 60.000 euros, IVA excluido, cuando se trate de otros contratos, se presentará un único sobre cerrado, en el que se incluirá la solicitud de participación ajustada al modelo establecido y, en su caso, la memoria de características específicas del contrato y/o la documentación técnica que se exija en las cláusulas específicas o en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

En el anverso del sobre se indicará el objeto del contrato tal y como figure en las cláusulas específicas, el nombre y los dos apellidos o la denominación social del licitador, así como su dirección postal, números de teléfono y fax y la dirección de correo electrónico que designe el licitador, en la que se efectuarán las notificaciones, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

En el supuesto de que no se establezca modelo alguno de solicitud de participación, los interesados podrán utilizar el “modelo de proposición supletorio” que se incluye en la cláusula genérica 9<sup>a</sup> de este pliego.

#### **8.5. Plazo, lugar y hora de presentación.**

Las plicas o sobres podrán presentarse en días hábiles, excepto sábados, de nueve a trece horas, en la Secretaría de la Mesa de contratación, sin perjuicio de lo dispuesto en la condición 5<sup>a</sup> precedente para determinados expedientes.

Las plicas se admitirán hasta la fecha límite de presentación que figure en el anuncio de la licitación, cualquiera que sea el perfil de contratante, Boletín, Diario Oficial o medio de comunicación en que se publique dicho anuncio, a las trece (13) horas.

No se admitirá la presentación de plicas, bajo ninguna circunstancia, después de la hora límite establecida, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

Para el envío de plicas por correo, se estará a lo dispuesto en las legislaciones de Contratos del Sector Público y de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las plicas recibidas cada día se anotarán en el libro registro de plicas para licitaciones y se entregarán a la Tesorería de la Mancomunidad que las custodiará, bajo su responsabilidad, hasta que se proceda a su pública apertura.

Hasta que no concluya el plazo de presentación de plicas, no se facilitará información alguna respecto a las proposiciones presentadas.

## **9<sup>a</sup>. MODELO DE PROPOSICIÓN.**

El modelo de proposición a utilizar por los licitadores, será el que figure en las cláusulas específicas.

## **10<sup>a</sup>. APERTURA DE PLICAS.**

La apertura de plicas atenderá a las siguientes reglas:

### **10.1. Constitución de la Mesa.**

La Mesa de contratación se entenderá válidamente constituida con la asistencia del/la Presidente/a, del/la Secretario/a y de los/as vocales que tengan atribuido el asesoramiento jurídico y el control económico-presupuestario, respectivamente.

### **10.2. Apertura de los sobres subtitulados "DOCUMENTACIÓN", de todos los procedimientos.**

El acto de apertura de las plicas subtituladas "DOCUMENTACIÓN", que no será público, tendrá lugar en el salón destinado al efecto, ante la Mesa, el día hábil siguiente al último día de presentación de plicas, salvo que en el anuncio de la contratación figure otra cosa.

Si la Mesa observase defectos subsanables en la documentación presentada, concederá un plazo, no superior al de los tres días siguientes a dicho acto, para que los licitadores afectados puedan subsanarlos.

No tendrán la consideración de subsanables los posibles defectos u omisiones que pueda contener la documentación relativa a la justificación de la solvencia económico-financiera y técnica o profesional de los licitadores a quienes corresponde acreditar documentalmente todos los extremos que exijan los medios aprobados para cada licitación, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitadores los olvidos u omisiones o la incorrecta presentación de los documentos que se requiera en cada caso, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 71 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a la facultad discrecional de que disponen el órgano y la mesa de contratación, respecto a posibles aclaraciones y requerimientos de documentación.

Al término del acto, se hará público el resultado de la calificación inicial de la documentación presentada y la Secretaría de la Mesa en el mismo día o en el siguiente enviará a los licitadores una relación de los defectos que, según la Mesa, deben subsanar, por escrito, mediante fax o correo (convencional o electrónico) al número de fax, al domicilio o a la dirección de correo electrónico que figuren en la documentación presentada; pero se advierte que las reclamaciones que los licitadores presenten, basándose en que las relaciones remitidas a su domicilio, fax o correo electrónico no han llegado o han llegado tarde o con cualquier deficiencia, serán rechazadas de plano y no darán lugar a la paralización del expediente.

**10.3. Apertura de las plicas subtituladas "PROPOSICIÓN" (De los procedimientos abierto y restringido en los que se considere un único criterio para la adjudicación o, si se considera mas de un criterio, que todos ellos sean evaluables de forma automática, y de los procedimientos negociados con publicidad).**

El acto público de apertura de los sobres subtitulados "PROPOSICIÓN", tendrá lugar, en el salón destinado al efecto, el quinto día hábil siguiente al de apertura de los sobres subtitulados "DOCUMENTACIÓN", a partir de la hora que figure en el anuncio de la contratación, salvo que, en dicho anuncio, se diga otra cosa.

Constituida la Mesa, la Presidencia advertirá a quienes concurran que pueden examinar las plicas, compulsarlas con los respectivos asientos del libro registro, solicitar las aclaraciones y formular las observaciones que estimen pertinentes, hasta el momento en que comience la apertura de los sobres, sin que después se admita interrupción alguna.

El acto comenzará con la calificación de los documentos presentados en el plazo de subsanación de errores, en su caso, y la declaración de las ofertas admitidas y de las desecharadas, por no haber subsanado los errores advertidos dentro de plazo o por cualquier otra causa procedente.

No serán abiertos los sobres correspondientes a las ofertas no admitidas.

El/la Presidente/a abrirá la primera plica admitida y dará lectura, en voz alta, a la proposición económica que contenga y, de igual modo, procederá respecto de las demás, siguiendo el orden de numeración que a cada una le haya correspondido. La Mesa puede desechar las proposiciones que carezcan de firma, las que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, las que excedan del tipo de licitación, las que por cualquier motivo, no incluyan la proposición en el sobre, las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido, las que comporten error manifiesto en el importe del precio ofertado o en el compromiso a contraer, o las que incluyan soluciones variantes o mejoras no autorizadas expresamente.

También serán rechazadas las proposiciones presentadas por licitadores agrupados (uniones temporales de empresas), cuando no estén firmadas por todos los licitadores que figuren en la declaración conjunta a que se hace mención en la cláusula genérica 6.2.D) de este pliego.

Quedará a criterio de la Mesa, en cada caso, si se solicita o no, de los servicios técnicos competentes del órgano gestor, informe/s consistente/s en la valoración de los criterios evaluables de forma automática, al objeto de obtener la ponderación final que permita, a su vez, establecer la clasificación de las proposiciones por orden decreciente de importancia.

Al finalizar la apertura de los sobres, la Mesa, en el supuesto de que decida no solicitar nuevos informes, bien porque el único criterio evaluable automáticamente sea el precio, o bien por cualquier otra circunstancia, pronunciará, a través del/la Presidente/a la propuesta de adjudicación del contrato, a favor del licitador que haya

presentado la oferta económicamente mas ventajosa, para su elevación al órgano de contratación competente en cada caso.

Por el contrario, si la Mesa decidiera solicitar informes, de acuerdo con lo señalado anteriormente, la propuesta de adjudicación del contrato quedará pospuesta hasta la celebración de una reunión posterior de la Mesa, una vez emitidos tales informes.

**10.4 Apertura de las plicas subtituladas “PROPOSICIÓN” (De los procedimientos abierto y restringido en los que se considere más de un criterio para la adjudicación, incluyendo criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios evaluables de forma automática).**

**10.4.1 El acto público de apertura de los sobres número 2, subtitulados "PROPOSICIÓN - CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR", tendrá lugar, en el salón destinado al efecto, el quinto día hábil siguiente al de apertura de los sobres subtitulados "DOCUMENTACIÓN", a partir de la hora que figure en el anuncio de la contratación, salvo que, en dicho anuncio, se diga otra cosa.**

Constituida la Mesa, la Presidencia advertirá a quienes concurren que pueden examinar las plicas, compulsarlas con los respectivos asientos del libro registro, solicitar las aclaraciones y formular las observaciones que estimen pertinentes, hasta el momento en que comience la apertura de los sobres, sin que después se admita interrupción alguna.

El acto comenzará con la calificación de los documentos presentados en el plazo de subsanación de errores, en su caso, y la declaración de las ofertas admitidas y de las desechadas por no haber subsanado los errores advertidos dentro de plazo o por cualquier otra causa procedente.

No serán abiertos los sobres correspondientes a las ofertas no admitidas.

El/la Presidente/a abrirá la primera plica admitida y, de igual modo, procederá respecto de las demás, siguiendo el orden de numeración que a cada una le haya correspondido, sin efectuar pronunciamiento alguno. La Mesa puede desechar las proposiciones que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, las que por cualquier motivo, incluyan la proposición económica o cualquier documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática, o las que incluyan soluciones variantes o mejoras no autorizadas expresamente.

Una vez abiertos los sobres que contengan la parte de la oferta relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor, la Mesa (o en su caso el órgano de contratación), actuará en la siguiente forma:

Si los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tuvieran atribuida una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática, la valoración corresponderá a un comité de expertos o a un organismo técnico especializado, compuesto de acuerdo con las reglas fijadas en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

En los restantes supuestos, la Mesa solicitará el/los informe/s técnico/s pertinente/s, normalmente encargados a los servicios técnicos competentes del órgano gestor, cuyo último día hábil para entregar tales informes en la Secretaría de la Mesa de Contratación se indicará en cada caso en el/los documento/s en que se soliciten los citado/s informe/s, para que el acto de apertura pública de los sobres que contengan la parte de la oferta dependiente de criterios evaluables de forma automática, entre ellos el precio, se lleve a cabo en la fecha y hora anunciadas con anterioridad, de acuerdo con la normativa reguladora de la Contratación del Sector Público.

Los informes a que se refiere el párrafo anterior, se estructurarán analizando el contenido de las propuestas y aplicando los criterios aprobados de manera objetiva, expresando la ponderación que se atribuya a cada licitador por cada uno de estos criterios, de forma ordenada y razonada, con motivación explícita.

Finalmente se clasificarán las proposiciones por orden decreciente, atendiendo a la ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

**10.4.2 El acto público de apertura de los sobres número 3, subtitulados “PROPOSICIÓN - CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”, tendrá lugar en el salón destinado al efecto el día que figure en el anuncio de la contratación, a partir de la hora que se indique en el mismo, salvo que, en dicho anuncio, se diga otra cosa.**

Constituida la Mesa, la Presidencia advertirá a quienes concurran que pueden examinar las plicas, compulsarlas con los respectivos asientos del libro registro, solicitar las aclaraciones y formular las observaciones que estimen pertinentes, hasta el momento en que comience la apertura de los sobres, sin que después se admita interrupción alguna.

El acto comenzará dándose a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Seguidamente, se procederá al acto público de apertura de los sobres que contengan la parte de la proposición correspondiente a los criterios cuantificables automáticamente, en la forma establecida en la legislación reguladora de los contratos del sector público y en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

El/la Presidente/a abrirá la primera plica admitida y dará lectura, en voz alta a la proposición económica que contenga y, de igual modo, procederá respecto de las demás, siguiendo el orden de numeración que a cada una le haya correspondido. La Mesa puede desechar las proposiciones que carezcan de firma, las que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, las que excedan del tipo de licitación, las que por cualquier motivo, no incluyan la proposición económica en el sobre, las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido, las que comporten error manifiesto en el importe del precio ofertado o en el compromiso a contraer, o las que incluyan soluciones variantes o mejoras no autorizadas expresamente.

También serán rechazadas las proposiciones presentadas por licitadores agrupados (uniones temporales de empresas), cuando no estén firmadas por todos los licitadores que figuren en la declaración conjunta a que se hace mención en la cláusula genérica 6.2.D) de este pliego.

Quedará a criterio de la Mesa, en cada caso, si se solicita o no, de los servicios técnicos competentes del órgano gestor o dependencia interesada en la celebración del contrato, nuevo/s informe/s consistente/s en añadir a la puntuación o valoración obtenida por las ofertas en la aplicación de los criterios dependientes de un juicio de valor, la que resulte de los criterios evaluables de forma automática, al objeto de obtener la ponderación final que permita, a su vez, establecer la clasificación de las proposiciones por orden decreciente de importancia.

Al finalizar la apertura de los sobres, la Mesa, en el supuesto de que decida no solicitar nuevos informes, bien porque el único criterio evaluable automáticamente sea el precio, o bien por cualquier otra circunstancia, pronunciará, a través del/la Presidente/a la propuesta de adjudicación del contrato, a favor del licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa, para su elevación al órgano de contratación competente en cada caso.

Por el contrario, si la Mesa decidiera solicitar nuevos informes, de acuerdo con lo señalado anteriormente, la propuesta de adjudicación del contrato quedará pospuesta hasta la celebración de una reunión posterior de la Mesa, una vez emitidos tales informes.

#### **10.5. Aplazamientos por inasistencia de miembros de la Mesa, orden de actuación e interrupciones.**

En caso de imposibilidad de constitución válida de la Mesa, de acuerdo con lo previsto en el apartado 10.1 precedente, por inasistencia de alguno de sus miembros, o de quienes los suplan o sustituyan, se verificará la apertura el día hábil siguiente, a la misma hora.

Cuando coincidan el mismo día y la misma hora para el comienzo de diversos actos de apertura de plicas, la Presidencia de la Mesa fijará el orden de actuación y, en su caso, las interrupciones procedentes.

#### **10.6. Aplazamientos por coincidir los días señalados con sábados o días inhábiles.**

En los casos en que cualquiera de los días señalados para la apertura de plicas coincida con un sábado o con un día inhábil, se entenderá trasladado el acto al inmediato día hábil posterior.

#### **10.7. Apertura de los sobres únicos a que se refiere la cláusula 8.3 precedente.**

Salvo que se indique otra cosa en la convocatoria, el acto de apertura de plicas tendrá lugar en el salón destinado al efecto, ante la autoridad municipal que

corresponda, el día hábil siguiente al último día de presentación de plicas, a la hora que figure en el anuncio de la contratación o, en su defecto, a partir de las diez (10) horas. Dicho acto será público.

Se dará lectura a las ofertas o solicitudes de participación, según proceda, y se manifestará respecto a su admisión o rechazo, salvo que se requiera algún otro trámite previo.

#### **10.8. Actas.**

De cada acto de apertura de plicas que se celebre se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la Mesa, o asistentes, según proceda, y de lo que dará fe la persona que actúe como Secretario/a.

#### **10.9. Proposiciones no admitidas.**

Los sobres sin abrir correspondientes a proposiciones no admitidas se incorporarán al expediente de contratación. Transcurrido un mes desde que haya adquirido firmeza el acto o acuerdo mediante el que se otorgue la adjudicación del contrato o se declare desierto el procedimiento, sin que el interesado haya solicitado la devolución del sobre de que se trate, la Mancomunidad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, podrá destruir el sobre cerrado, dejando constancia en el expediente.

### **11º. ADJUDICACIÓN.**

Las propuestas de adjudicación se acomodarán a las siguientes reglas:

#### **11.1. En los procedimientos abiertos y restringidos en que se valore el precio como único criterio de adjudicación.**

La Mesa de contratación, en el acto público de apertura de las plicas subtituladas "PROPOSICIÓN", formulará la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la proposición admitida que oferte el precio más favorable.

Determinada por la Mesa la proposición de precio más bajo o económicamente más ventajosa, a favor de la cual haya formulado la propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Mancomunidad.

La adjudicación del contrato corresponderá otorgarla al órgano de contratación competente, previa clasificación por dicho órgano, por orden decreciente, de las proposiciones admitidas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

**11.2. En los procedimientos abiertos o restringidos en los que se considere más de un criterio para la adjudicación, y en los procedimientos negociados y diálogos competitivos en los que intervenga la Mesa.**

En todo caso, la valoración de los criterios cuantificables de forma automática se efectuará siempre con posterioridad a la de aquellos cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Para salvaguardar los intereses comerciales legítimos de las empresas y la competencia leal entre ellas, la Mancomunidad -autoridades y funcionarios- se abstendrá de mantener contacto alguno con las empresas licitadoras respecto al desarrollo del procedimiento, y no entregará copias de los informes emitidos ni facilitará a ningún licitador el acceso a la documentación presentada por sus competidores, antes de que el órgano de contratación competente haya adjudicado el contrato o declarado desierto el procedimiento.

Si, durante el proceso de valoración de las proposiciones, se constatase la necesidad de aclarar algún extremo concreto de las ofertas, la Presidencia de la Mesa, a propuesta del órgano gestor de que se trate, requerirá por escrito a todos los licitadores admitidos, en idénticos términos y plazos, para que faciliten la información interesada.

En los procedimientos negociados y diálogos competitivos en los que intervenga la Mesa, ésta, a través de su Presidencia, previamente a formular su propuesta, solicitará informe de los servicios técnicos competentes del órgano gestor, respecto al análisis de las proposiciones admitidas, y aplicación de los aspectos económicos y técnicos determinados en las cláusulas específicas, que hayan de ser objeto de negociación o de diálogo.

Concluidos los informes técnicos a que se refieren las cláusulas genéricas 10.3 y 10.4.2 de este pliego, se entregarán a la Presidencia de la Mesa, junto con una propuesta inicial de clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones admitidas, formulada por la Presidencia, al objeto de que el órgano de contratación pueda clasificar, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

En una reunión posterior, la Mesa de contratación concretará expresamente cuál sea la proposición económicamente más ventajosa sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato, de acuerdo con la legislación de Contratos del Sector Público, o bien desarrollará el proceso de negociación de las ofertas con los licitadores, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa en el procedimiento negociado con publicidad, o desarrollará el diálogo competitivo que corresponda, en los supuestos de aplicación de esta técnica.

**11.3. Disposiciones comunes.**

La Presidencia de la Mesa elevará las proposiciones admitidas, con el acta de su apertura, los informes evacuados y la propuesta que dicha Mesa haya estimado pertinente, al órgano municipal competente para efectuar la adjudicación del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración. Una vez efectuada la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación procederá a la adjudicación motivada del contrato, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

#### **11.4. En los restantes procedimientos negociados.**

Las propuestas razonadas de clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones y de adjudicación, formuladas por el órgano gestor de que se trate, con la documentación aneja que corresponda, se elevarán al órgano de contratación municipal competente para efectuar la adjudicación del contrato, sin intervención de la Mesa de contratación.

#### **11.5. Adjudicaciones condicionadas.**

En los contratos que supongan gastos para la Mancomunidad, cuya adjudicación se otorgue con posterioridad al 31 de diciembre del año en que se inicie su tramitación, la eficacia de dicha adjudicación se entenderá condicionada a la efectiva incorporación al nuevo presupuesto del crédito o créditos presupuestarios de que se trate.

#### **11.6. Notificación y publicidad de las adjudicaciones.**

Las adjudicaciones de los contratos se notificarán a los candidatos o licitadores, y simultáneamente se publicarán en el perfil de contratante de la Mancomunidad.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **11.7. Perfeccionamiento del contrato.**

El contrato se perfecciona con su formalización.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en las contrataciones sometidas al procedimiento excepcional “de emergencia”.

#### **12º. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse conforme a lo dispuesto en la legislación reguladora de los contratos del sector público, observándose las reglas establecidas en los citados preceptos.

La Presidencia de la Mesa requerirá a los licitadores que hayan efectuado proposiciones con valores anormales o desproporcionados para que, en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes al del requerimiento, justifiquen ante la Secretaría de la Mesa por escrito, la valoración de su oferta y precisen las condiciones de la misma, de acuerdo con lo previsto en la legislación reguladora de los contratos del sector público, junto con la documentación aneja pertinente.

#### **13º. MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LOS LICITADORES.**

En los casos en que no resulte exigible la clasificación, se hará referencia en las cláusulas específicas a los documentos que, basados en los medios de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público, servirán de base a la selección de las empresas admitidas a la licitación.

Todos los documentos necesarios para acreditar la solvencia de las empresas, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas específicas, deberán incluirse en el sobre subtitulado “DOCUMENTACIÓN”.

#### **14º. IMPORTANCIA Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA ADJUDICAR LOS CONTRATOS Y, EN SU CASO, PARA DESHACER LOS EMPATES.**

La importancia y ponderación de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación de los contratos que requieran más de un criterio de valoración,

será la que se deduzca de la puntuación que se les atribuya, referida en las cláusulas específicas.

En el supuesto de empate en la suma total de los criterios para la adjudicación de las ofertas de varios licitadores, salvo que se disponga expresamente otra cosa, se adjudicará el contrato al licitador con mayor puntuación en el criterio que figure en primer lugar. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta, sucesivamente, en el mismo orden, los criterios que figuren a continuación del anterior. En el supuesto de que coincidan las puntuaciones de todos los criterios objetivos, se adjudicará el contrato por sorteo, entre los licitadores que hayan obtenido la máxima puntuación.

#### **15º.- PRÓRROGAS.-**

El contrato podrá ser renovado a su vencimiento, si así se indica en las cláusulas específicas, por el tiempo máximo allí señalado.

Para la efectividad de la/s prórroga/s, se estará al siguiente procedimiento:

La/s prórroga/s deberá/n solicitarse expresamente por la parte contratante interesada, con la antelación mínima a la finalización del plazo de ejecución del contrato que se indique en las cláusulas específicas.

La/s prórroga/s deberá/n acordarse fehacientemente, por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización del plazo de ejecución del contrato y no se presumirán tácita/s en ningún caso.

En cualquier caso, para la efectividad de la/s prórroga/s, será necesario que el órgano de contratación competente municipal, adopte un acuerdo expreso en cada caso, y que se formalicen mediante un protocolo adicional al contrato.

La duración total del contrato, incluida/s la/s prórroga/s, no podrá exceder del plazo cierto que se indique en las cláusulas específicas.

#### **16º. PERFIL DE CONTRATANTE.**

De conformidad con lo prevenido en el artículo 42 de la LCSP, se informa que para acceder al perfil de contratante de la Mancomunidad, se deberá entrar en la página web institucional [www.mancomunidad-alacanti.org](http://www.mancomunidad-alacanti.org), donde figura dicho perfil en un apartado específico.

#### **17º. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El órgano de contratación municipal hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación reguladora de los contratos del sector público.

#### **18º. DECLARACIÓN DE ADECUACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

El órgano de contratación municipal hace constar que, los pliegos de cláusulas administrativas particulares (genéricas y específicas) se adecuan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Alicante, a 12 de febrero de 2016

El Secretario, en funciones,

Juan Javier Maestre Gil