

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO DE CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE SENA DE LUNA.-**

**1º. OBJETO DEL CONTRATO:**

El presente pliego tiene por objeto regular la contratación del servicio de control de calidad de las aguas de consumo humano del municipio de Sena de Luna con el fin de realizar las analíticas para el control sanitario del agua de consumo humano previstas en el R.D.140/ 2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y Orden SAN/132/2015, de 20 de febrero por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto anterior.

La prestación del servicio de control de calidad de agua incluye los siguientes trabajos:

- Control analítico: realización de análisis órgano lépticos (incluyendo Ph y Cloro), de control, completos, completos reducidos, complementarios y en el grifo del consumidor ( a partir del 1 de diciembre de 2017), así como gestión de incumplimientos
- Obtención de los resultados en laboratorio y transmisión de los datos obtenidos.
- Aporte de desinfectantes y mantenimiento preventivo de los equipos de desinfección.
- Actualización de los protocolos de autocontrol y gestión del abastecimiento.
- Otras disposiciones incluidas en el contrato (informes, estudios,..)

El ámbito territorial donde se desarrollaran los trabajos objeto del presente contrato es el municipio de Sena de Luna, siendo objeto de control de la calidad del agua los suministros de agua de consumo humano de los 6 pueblos pertenecientes al municipio de Sena de Luna: Abelgas de Luna, Aralla de Luna, Caldas de Luna, Rabanal de Luna, Robledo de Caldas y Sena de Luna. Los pueblos de Pobladura de Luna y La Vega de Robledo, no se incluyen por estar excluidas de conformidad con el art. 3 .3 a) de la Orden SAN/ 132/2015, de 20 de febrero, por el que se desarrolla parcialmente el RD 140/2003 de 7 de febrero.

**2º.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.-**

**2.1.- CONTROL ANALITICO.**

Se realizarán los análisis necesarios conforme a los parámetros fijados en el Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y Orden SAN/ 2015 de 20 de febrero, por el que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 140/2003 de 7 de febrero por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano y conforme a lo estipulado en el Programa de Vigilancia Sanitaria del agua de consumo humano de la comunidad de Castilla y León; o los que señale la legislación aplicable, en cada momento, tanto del Estado como de la Comunidad Autónoma.

**Toma de muestra**

El adjudicatario se encargará de realizar los desplazamientos necesarios para la toma de muestras, cumpliendo con la normativa vigente, y con la frecuencia oportuna, así como del transporte de las muestras hasta el laboratorio en las condiciones establecidas por la normativa.

La toma de muestras de los análisis de control, completos y en el grifo del consumidor quedará registrada mediante un acta de toma de muestra en la que se indicará fecha, hora

código de identificación de la muestra y firmas de los técnicos del laboratorio y del Ayuntamiento.

El adjudicatario cumplirá rigurosamente las condiciones de toma y conservación óptimas para analizar correctamente las matrices que correspondan. El etiquetado de las muestras se realizará siguiendo los procedimientos normalizados del adjudicatario, teniendo en cuenta que en el etiquetado deberá figurar, al menos, el código del punto de control, la fecha y la hora de muestreo.

El equipo de campo que facilite el adjudicatario deberá estar compuesto por muestreadores experimentados provistos de todos los instrumentos para la toma de muestras y para las determinaciones in situ de los parámetros correspondientes.

#### **Fase de analíticas.**

Los análisis de las muestras se realizarán en un laboratorio que cumpla con las condiciones exigidas en la Orden SAN/132/2015 de 20 de febrero por la que se desarrolla parcialmente el Real decreto 140/2003 de 7 de febrero, que a su vez se encargará de la transmisión de los resultados obtenidos al Ayuntamiento de Sena de Luna, y al Sistema Nacional de Aguas de Consumo (S.I.N.A.C.).

Los métodos de ensayo utilizados por el adjudicatario para la realización de los análisis de agua descritos se ajustarán como mínimo, a lo especificado en el Anexo IV del Real Decreto 140/2003, asimismo, el laboratorio de realización de los análisis deberá cumplir con el resto de las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Real Decreto 140/2003, así como en el programa de vigilancia sanitaria de agua de consumo humano de la comunidad de Castilla y León.

#### **Cronograma de muestreos.-**

El adjudicatario del contrato consensuará con el Responsable del Contrato del Ayuntamiento de Sena de Luna, al inicio del contrato y posteriormente con la frecuencia necesaria, un cronograma analítica de todos los tipos de análisis que se incluyen en el presente contrato, así como de todos los abastecimientos. Dicha frecuencia deberá considerar la realización de las mismas con una separación homogénea y adecuada entre ellas, que garantice un correcto control, intensificándose, si se considerara necesario, durante los meses de verano.

El total de cada uno de los tipos de análisis anuales: control (en red/depósito/ETAP) completos, completos reducidos, complementarios y en el grifo del consumidor a realizar se ajustará como mínimo a frecuencia que determina el anexo 3 de la Orden SAN/132/2015

#### **Análisis de control**

La frecuencia establecida para cada uno de los abastecimientos e infraestructuras asociadas al contrato se regirá por la Orden SAN/132/2015, que desarrolla parcialmente el Real decreto 140/2003, en el Plan de Vigilancia Sanitaria de la comunidad de Castilla y León y en los protocolos de autocontrol de las zonas de abastecimiento.

Los puntos de muestreo serán los indicados en los Protocolos de Autocontrol del abastecimiento y en el Sistema Nacional de Aguas de Consumo (S.I.N.A.C.) en el caso de los análisis complementarios, los puntos de muestreo se consensuarán con el Responsable del Contrato al inicio de los trabajos.

El licitado estará dispuesto a lo que requiere la Autoridad Sanitaria respecto a posibles cambios de localización de los puntos de control o muestreo, o aumentar su número si no respondiesen a la representatividad necesaria. Los tipos de análisis de control serán los siguientes:

**En red:** Los parámetros básicos incluidos en este tipo de análisis son: olor, sabor, turbidez, color, temperatura in situ, conductividad, Ph, amonio, cloro libre residual, Escherichia coli, bacterias coliformes.

**En depósito/salida de la ETAP:** Los parámetros básicos a analizar serán los siguientes: olor, sabor, turbidez, color, temperatura in situ, conductividad, Ph, amonio, cloro libre residual, Escherichia coli, Bacterias coliformes, Recuento de colonias a 22°C y “Clostridium perfringens”, el aluminio se determinará sólo en los casos que se utilice como floculante (ETAP).

**Complementarios:** Se realizarán en aquellos abastecimientos que, debido a su población y características, no se encuentran incluidos en las exigencias del Real Decreto 140/2003, pero aun así requieren de unos controles de calidad de agua mínimos. Los parámetros básicos a analizar serán: Olor, sabor, turbidez, color, conductividad, Ph, temperatura, cloro libre, amonio, Escherichia coli, bacterias coliformes, enterococo y clostridium perfringens.

### **2.1.3. ANALISIS COMPLETO Y ANALISIS COMPLETO REDUCIDO.-**

En el análisis completo, se determinarán los valores paramétricos definidos en la Orden SAN/132/2015 de 20 de febrero por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 140/2003, y los que la autoridad sanitaria considere oportunos para salvaguarda la salud de la población abastecida.

Para aquellos abastecimientos para los que ha sido autorizada la reducción de la frecuencia analítica de algunos parámetros del análisis completo en, en base a lo establecido en el Art. 18.4.3 del Real decreto 140/2003, algunos análisis completos serán sustituidos por los **análisis completos reducidos**,

### **2.1.4.- ANALISIS EN EL GRIFO DEL CONSUMIDOR.**

La frecuencia para cada uno de los abastecimientos e infraestructuras asociadas al contrato se regirá por lo dispuesto en la Orden SAN/ 132/2015, que desarrolla el Real Decreto 140/2003, en el Plan de vigilancia sanitaria de la comunidad de Castilla y León y en los protocolos de autocontrol de las zonas de abastecimiento. La frecuencia de muestreo anual seguirá una distribución adecuada en función de la población presente a lo largo del año en cada una de las zonas de abastecimiento.

Los parámetros a analizar serán los indicados en el artículo 20 del Real Decreto 140/2003.

### **2.1.5.- DIFUSION DE LOS INFORMES ANALITICOS.-**

La empresa adjudicataria emitirá un ejemplar original en papel, firmado y sellado, de cada uno de los informes de resultados de análisis de agua, que será remitido al Ayuntamiento por cualquier medio que deje constancia de su recepción. Igualmente se incluirán los informes relacionados con situaciones de incumplimientos y/o alertas.

Los resultados obtenidos serán introducidos, por la empresa adjudicataria, al Sistema Nacional de Aguas de consumo Humano (SINAC) antes de los dos días laborables siguientes a la obtención de los resultados en el laboratorio.

### **2.1.6.- INCUMPLIMIENTOS Y ALERTAS.-**

Siempre que se detecte un incumplimiento en el abastecimiento o en la calidad del agua, el adjudicatario deberá encargarse de su confirmación, y si fuera necesario, de la toma de una muestra de agua antes de 24 horas tras su detección, sin que suponga ningún coste adicional para el Ayuntamiento de Sena de Luna.

Deberá comunicarlo al Ayuntamiento en los plazos establecidos en el Real Decreto 140/2003, elabora el documento normalizado sobre “notificación de incumplimientos” y colaborar con el ente local en la detección de las causas que lo originaron y en las gestiones necesarias para la notificación a la autoridad sanitaria.

Una vez confirmado el incumplimiento, este deberá ser registrado en el Libro de Incidencias.

En caso de que por la autoridad sanitaria creyera necesario establecer una “situación de alerta”, el adjudicatario deberá colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento de las medidas correctoras y preventivas adoptadas hasta el cierre de la situación de alerta.

El incumplimiento quedará cerrado cuando se realice una analítica del agua que contemple el o los parámetros afectados y que demuestre que el agua es apta para el consumo humano.

El adjudicatario se encargará de que el inicio y el cierre del incumplimiento o de la alerta sean transmitidos al SINAC.

#### **2.1.7.- LABORATORIO.**

Los laboratorios que realicen el control de calidad del agua del consumo humano, sean público o privados, se ajustarán a los requerimientos indicados en el artículo 16 del RD 140/2003.

#### **2.2.- APORTE DE DESINFECTANTE Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS.-**

El adjudicatario se responsabilizará del aporte de cloro en cualquiera de sus formas de presentación y que sean necesarios en cada una de las instalaciones de desinfección o tratamiento presentes en el ámbito de aplicación del contrato, así como de su transporte hasta la estación de cloración o lugar de almacenamiento designado por el Ayuntamiento, de manera que se alcance una adecuada desinfección del agua, de acuerdo con el Real decreto 140/2003 y con el Programa de vigilancia sanitario.

Las sustancias utilizadas como desinfectantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa sobre sustancias para el tratamiento del agua destinada a la producción de agua de consumo humano.

Igualmente se encargará del ajuste de cloro en los sistemas de desinfección con la frecuencia necesaria para garantizar una correcta desinfección.

La empresa adjudicataria realizará el mantenimiento preventivo y las pequeñas reparaciones de todos los equipos de cloración con una frecuencia mínima quincenal, incluyendo:

- Limpieza y ajuste del dosificador
- Comprobación de los motores de la instalación
- Limpieza y desincrustación del depósito de agua
- Limpieza y recogida de basura en la caseta y alrededores.
- Comprobación magneto térmica.
- Limpieza del depósito de distribución del agua potable (1 vez al año)
- Cambio de filtros y micro tubo de absorción de hipoclorito del depósito.
- Limpieza de llaves, depósito de hipoclorito así como picaje de inyección a tubería

Siempre que sea posible, las reparaciones se efectuarán en la propia estación de cloración. En caso de detectarse alguna incidencia que pudiera afectar al correcto funcionamiento de los equipos, deberá ponerse en conocimiento del responsable municipal a la mayor brevedad posible.

En caso de que resultará necesario la realización de trabajos o reposición de materiales no incluidos en el presente contrato, se deberá comunicar al Ayuntamiento correspondiente.

Las operaciones de reposición de cloro y mantenimiento quedarán registradas por escrito in situ en cada uno de los abastecimientos, (indicando lugar, fecha, operación realizada, cantidad suministrada y nombre de la persona que ha realizado la operación) y en la base de datos que será remitida en formato electrónico mensualmente al Ayuntamiento de Sena de Luna.

En cada visita de mantenimiento se comprobará y quedará registro de:

- Cloro en existencia
- Funcionamiento de las instalaciones de cloración de los equipos electrónicos.
- Nivel de cloro en depósito y red
- Nombre del operario y operaciones realizadas

### **2.3.- ACTUALIZACION DE LOS PROTOCOLOS DE AUTOCONTROL Y GESTION DEL ABASTECIMIENTO.-**

La empresa adjudicataria se encargará de la revisión, corrección y actualización de los Protocolos de Autocontrol y Gestión del abastecimiento siempre que se produzca una modificación que suponga una variación de la información del mismo y, en cualquier caso, con una frecuencia mínima anual.

Durante el primer mes de contrato, se llevará a cabo la supervisión de todas las zonas de abastecimiento, de manera que se proceda a la actualización inmediata de todos los protocolos de autocontrol, incluyéndose la información relativa a la empresa adjudicataria.

El formato utilizado en la elaboración de los Protocolos de Autocontrol será consensuado con el Responsable del contrato previa a la revisión de los mismos.

Tras cada actualización, el contratista remitirá una copia en papel o soporte informático al Ayuntamiento de Sena de Luna.

### **2.4.- OTRAS DISPOSICIONES INCLUIDAS EN EL CONTRATO.**

#### **2.4.1 TAREAS PREVIAS.**

Durante los primeros 15 días del plazo de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá presentar al responsable del contrato para su aprobación:

- Informe sobre las posibles deficiencias o incorrecciones detectadas en cada uno de los abastecimientos, así como en los protocolos de gestión del abastecimiento.
- Cronograma analítico, previamente consensuado en el responsable del contrato.
- Sistema, protocolo o aplicación informática que agilice y facilite la gestión de la información derivada del presente contrato (boletines analíticos, protocolo de autocontrol....) entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Sena de Luna
- Procedimientos normalizados de trabajo relativos a toma de muestras, etiquetado, conservación y transporte.
- Propuesta de rutas semanales definitivas para la toma de muestras organolépticas.

#### **2.4.2. REGISTROS.-**

El adjudicatario se responsabilizará de que en los abastecimientos (o en su defecto en el Ayuntamiento) se disponga de manera actualizada de los siguientes registros:

- De los controles analíticos.
- De las operaciones de mantenimiento y revisión del abastecimiento.
- De los controles de cloración, Ph y examen organoléptico.
- De incidencias y medidas correctoras, en el que anotarán los incumplimientos y alertas, así como cualquier otra incidencia que se produzca en el abastecimiento.

- De todos los productos empleados para el tratamiento de las aguas que deberá incluir la información suministrada por el distribuidor de acuerdo con el anexo II de la orden SAS/1915/2009

#### **2.4.3.- ATENCION Y ASESORIA A LOS AYUNTAMIENTOS.-**

El adjudicatario dispondrá de un servicio de atención al Ayuntamiento mediante un número de teléfono con contestación de 9 a 14 horas de lunes a viernes, y un correo electrónico, en el que se podrán de manifiesto las quejas, solicitudes o sugerencias relacionadas con el contrato.

De todas las quejas y sugerencias se mantendrá un archivo, donde se indicarán las medidas correctoras llevadas a cabo para solventar los problemas planteados. Para todas ellas, el adjudicatario aportará las soluciones técnicas que entienda para solventar los problemas planteados. Para todas ellas, el adjudicatario aportará las soluciones técnicas que entienda oportunas y en el plazo máximo de 24 horas. Aquellas quejas cuyas demandas no puedan ser atendidas o que pueda llevar tiempo el atenderse, serán contestadas con los motivos por los que no han podido resolverse o el plazo en el que se atenderán.

La empresa adjudicataria realizará las funciones de asesoría continuada derivadas de cuantas cuestiones relativas al cumplimiento del RD 140/2003 puedan surgir en los responsables municipales, así como en lo referente a otras disposiciones reglamentarias que vayan apareciendo en un futuro. Esta función de asesoría no incluirá la redacción de proyectos o memorias que deban ser visadas por un colegio profesional.

#### **3º.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.-**

El contratista deberá cumplir con sus obligaciones como empresario respecto a la prevención de riesgos laborales de sus empleados, atendiendo a todos los requisitos legales, sobre la base de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo o complementarias. Concretamente, elaborará una evaluación inicial de riesgos y una planificación de la actividad preventiva, en todo momento, durante la prestación del servicio, implantará y mantendrá las medidas de prevención previstas y documentará su cumplimiento de acuerdo con la normativa vigente.

#### **4º.- PERSONAL.-**

En relación a posibles problemáticas relacionadas con la desinfección del agua de manera puntual que pudieran tener lugar en los distintos abastecimientos, se exige la disponibilidad de personal de contacto para su resolución o asesoría, que se encuentre localizable a través de un teléfono móvil 24 horas al día y 365 días al año.

#### **5º.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-**

A efectos de presentación de proposiciones por los licitadores se señala como tipo de licitación la cantidad de cinco mil seiscientos euros (5.600,00) anuales, IVA excluido, que es el valor estimado del contrato.

#### **6º.- PLAZO DE CONTRATO.-**

El plazo de vigencia del presente contrato de servicios será de un año, contado desde el día siguiente al de la firma del contrato. No obstante podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, por periodos anuales hasta un máximo de seis años. Al vencimiento del periodo si ninguna de las partes manifiesta su intención de rescindir el contrato por comunicándolo por escrito con un mes de antelación a la fecha de vencimiento se entenderá prorrogado por otro año más.

En todo caso si el contrato llegara al plazo máximo de seis años este se extinguirá al cumplimiento de la fecha sin necesidad de previo aviso entre las partes.

#### **7.- PAGO DEL PRECIO.-**

El pago del precio convenido se realizará mensualmente previa presentación de la correspondiente factura.

#### **8.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.-**

A Además de las restantes derivadas del presente Pliego, y de la normativa de aplicación, será obligaciones del contratista:

1. Ejecutar las prestaciones objeto del contrato, en los términos señalados en el presente pliego y dentro del plazo total fijado.
2. Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral o que se dicten en el futuro sobre relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo
3. Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de operaciones que requieran la ejecución del contrato, en los términos del art. 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. De conformidad con lo previsto en el art. 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a los trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.
5. Deberá disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato.
6. Serán asimismo, obligaciones del contratista las restantes que resulten de la legislación vigente.

B El contratista tiene derecho al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato. Asimismo serán derechos del contratista los demás derivados de este Pliego y de la legislación vigente de aplicación.

#### **9.-RIESGO Y VENTURA.-**

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por este se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

No obstante a partir del segundo año de vigencia del contrato, el precio podrá ser actualizado en la cuantía de la subida de precios al consumo (IPC) publicada por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, par aese peridodo de tiempo previa notificación al Ayuntamiento.

En los casos de fuerza mayor y siempre que no existan actuaciones imprudentes por parte del contratista, éste tendrá derecho a indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con lo previsto en el art. 231, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **10.- GASTOS.-**

Serán de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato cuando opte por llevarlo a cabo a través de escritura notarial, siendo de su cuenta los honorarios de Notario

autorizante, obligándose, además al pago de todo género de tributos estatales, locales, provinciales o autonómicos que pueda producir el otorgamiento del documento notarial.

#### **11- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-**

La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar la resolución y determinar los efectos de esta.

#### **12.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidas a terceros, quedando expresamente prohibida la subcontratación.

#### **13.- MODIFICACIONES.-**

Solo procederá la modificación del contrato por razones de interés público y en los casos y formas previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la Ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia previa al contratista

#### **14.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.-**

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión del servicio por causa justificada. Si la suspensión es por causa de fuerza mayor no imputable al contratista, este tendrá derecho a ser indemnizado por los daños y perjuicios que se le ocasionen que deberán ser debidamente acreditados.

El desistimiento o suspensión del servicio por parte del Ayuntamiento, por plazo superior a seis meses será causa de resolución.

En el caso de suspensión del inicio del servicio por parte del Ayuntamiento por plazo superior a seis meses, el contratista tendrá derecho a resolución del contrato.

#### **15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquellas que se establezcan expresamente en este Pliego y cualesquier otras determinadas en la legislación vigente.

### **IV NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

#### **16.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN.-**

El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

#### **17.- DERECHO SUPLETORIO.-**

Este contrato se rige por lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas; por 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 y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las AAPP aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre en lo que no se encuentre derogado, y en defecto de lo anterior, por las demás disposiciones vigentes.

### **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.-**

#### **18- APTITUD PARA CONTRATAR.-**

1. Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera,



técnica o profesional. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

2. Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización del objeto del contrato.
3. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforma éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.
4. Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentre habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando tal legislación exija a la empresa una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberá acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente misión Diplomática permanente Española, que el estado de procedencia de la empresa admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma análoga, así como que tienen abierta una sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operación y que están inscritas en el registro mercantil.

#### **18.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

La Mesa de contratación estará presidida por el Alcalde o Concejales en quien delegue, y formará parte de ella como vocales, la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento o persona en quien delegue y un Concejales designado por el grupo PSOE. Actuará como Secretaria la Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento.

#### **19.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

1. Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación, en el plazo de **diez naturales**, contados desde el día siguiente al de la recepción de la invitación a participar en la licitación, en **dos sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental y firmados por el licitador o la persona que lo represente**, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** – el correspondiente a la documentación administrativa y **B** – el que contenga la proposición económica y, en su caso los restantes documentos que la integran, haciendo constar en ambos el título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre **se hará constar necesariamente** en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación deberá estar debidamente encuadrada o grapada para facilitar su posterior análisis y deberá constar, toda ella, redactada en español o traducida al mismo en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los dos sobres se presentarán en el Ayuntamiento de Sena de Luna C/ Magistrado Quirós nº 22 de Sena de Luna C.P , 24144, bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de **10 días naturales** contados **desde el día siguiente al de la recepción de la invitación a participar en la licitación.**

3. Los sobres en mano podrán ser presentados en el Ayuntamiento de Sena de Luna hasta las 15 horas del último día del plazo señalado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicho día y hora, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de los sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax (987597606), telegrama o comunicación al correo electrónico [info@aytosenadeluna.es](mailto:info@aytosenadeluna.es) en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

4. Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego, en el perfil del contratante de la diputación de León, incluido en su web [www.dipuleon.es/municipios/perfil de contratante](http://www.dipuleon.es/municipios/perfil_de_contratante)

## 20.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA –SOBRE A–

1. En el sobre “A” deberá incluirse:

**A) Personalidad jurídica capacidad de obrar:** 1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditarán mediante escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

**B) Poder de representación o delegación de facultades bastantado:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, incluirán escritura pública de representación o delegación de facultades para contratar. La copia de la escritura deberá estar ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor, así como de copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente del representante.

La escritura de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, cuando así lo establezca la legislación aplicable.

**C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar:** La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y en su defecto mediante declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ente el Ayuntamiento de Sena de Luna, notario público u organismo profesional cualificado, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Que la empresa y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con la administración, conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que la empresa está inscrita – si es persona jurídica- o afiliada- si es persona natural- en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está la corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas con el Ayuntamiento de Sena de Luna y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.

d) Que en el caso de resultar la empresa adjudicataria del contrato se compromete a presentar los certificados acreditativos de lo anterior, en el plazo establecido de conformidad con lo previsto en este pliego cláusulas.

**D) Solvencia económica y financiera:** la justificación de la solvencia económica financiera se realizará con la siguiente documentación:

Certificado expedido por la aseguradora en el que conste que el licitador dispone de seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe igual o superior a 100.000,00 €.

**F) Solvencia técnica profesional:** la justificación de la solvencia técnica profesional se realizará con la siguiente documentación:

Relación de los principales trabajos de naturaleza análoga ejecutados en el curso de los cinco últimos años avalada por certificado de buena ejecución para los más importantes; estos certificados indicaran el importe las fecha y el lugar de ejecución.

2. 2.- **Toda esta documentación puede ser sustituida por una declaración responsable, del licitador** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se compromete a la presentación de los documentos previstos en la cláusula vigésimo primera apartado 1 del presente pliego, en el plazo de cinco días naturales, contados desde la propuesta de adjudicación. La no presentación, por el adjudicatario de los documentos originales que constituyen la documentación administrativa del sobre "A", en el plazo establecido, dará lugar a que decaiga en su derecho y se proceda automáticamente a efectuar propuesta de adjudicación a la oferta que hubiera quedado en segundo lugar y así sucesivamente.

## 21.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA –SOBRE B-

### 1.- La proposición económica que será única y deberá ajustarse al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, de la población de \_\_\_\_\_ C.P., actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_, enterado del expediente de contratación por procedimiento negociado sin publicidad y, **SOLICITA:** la admisión a licitación convocada por el Ayuntamiento de Sena de Luna para contratar el Servicio de control de calidad del agua de consumo humano en el municipio de Sena de Luna en el precio de ( en letra y en número) €, IVA excluido.

b) Acepta el plenamente el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, como licitador y como adjudicatario si lo fuere.

c) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Sena de Luna.

Que ofrezco como mejoras las siguientes (concretar unidades y precio IVA excluido):

Sena de Luna a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

El licitador.

Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial.

## **22.- CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Las propuestas se valoraran con un máximo de 100 puntos de los cuales el 80% corresponden al precio y el 20% restante a las mejoras sin coste adicional. Una vez valoradas conforme a los criterios que se dicen se sumaran ambas puntuaciones y se ordenarán por orden decreciente.

**El precio.-** Se valorara con ochenta puntos la mejor oferta económica entendiendo por tal la más barata, la puntuación del resto de las ofertas se realizará aplicando un regla de tres simple.

**Mejoras sin coste adicional.-** Las mejoras que contribuyan a mejorar el servicio que se contrata por resultar complementarias o porque supongan un ahorro para el Ayuntamiento se valoraran con un máximo de veinte puntos otorgándose dicha puntuación a la oferta que justificadamente se considere mejor.

## **23.- NEGOCIACION**

A la vista de las ofertas presentadas se abrirá una única ronda de negociación, sobre aspectos que el órgano de contratación considere que pueden ser mejorados con las empresas tendentes a la formalización del contrato.

- a) Podrán ser negociados los siguiente aspectos del contrato:
- El precio.
  - Las mejoras ofrecidas distintas de las ofrecidas por el contratista-
- b) En ningún caso serán objeto de negociación los siguientes términos que figuran en este pliego:
- Obligaciones previas a la formalización del contrato.
  - Formalización del contrato.
  - Obligaciones del contratista

La ruptura unilateral de la negociación no originará responsabilidad precontractual siempre que no hay existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

## **24.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

1. A las 14:00 horas del primer lunes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá a calificar la documentación administrativa contenida en el sobre "A",

previa diligencia de la Secretaría de tal órgano sobre la relación de las empresas licitadoras y de los documentos aportados por cada licitador.

En el día fijado para la apertura de la proposición fuera inhábil, o por alguna circunstancia no fuera posible proceder a su apertura, la misma se trasladará al primer lunes o jueves que fuera posible anunciándose la fecha en la página web del Ayuntamiento de Sena de Luna en la dirección <http://www.aytosenadeluna.es/perfil-del-contratante/>.

En el supuesto de que no existan defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa se pronunciará expresamente en acto público sobre las empresas admitidas y rechazadas, especificando las causas del rechazo, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres “B” –Proposición económica- de las empresas admitidas, en los términos señalados en el apartado siguiente.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el sobre “A”, lo comunicará verbalmente en acto público, publicándose las circunstancias reseñadas a través del anuncio que se colocará en las dependencias del Ayuntamiento para conocimiento general y notificándose a los licitadores por medios telemáticos y/o informáticos, en su caso. El plazo para la subsanación no será superior a tres días hábiles. En el anuncio se señalará el día y hora en que tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas –sobre “B”-.

En caso de defectos insubsanables en la documentación administrativa, las empresas serán rechazadas por la Mesa.

En el supuesto en que finalizado el plazo de presentación de ofertas, no se hubiere recibido las remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora de la apertura de los sobres “A” serán comunicada a través de la página web del Ayuntamiento de Sena de Luna en la dirección <http://www.aytosenadeluna.es/perfil-del-contratante/>.

2. Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa, en acto público, procederá a la apertura de los sobres “B” de las empresas admitidas (proposición económica), calificando los resultados por orden decreciente. A partir de esa calificación se abrirá un único periodo de negociación.
3. Terminado el plazo de negociación y a la vista de las propuestas, la Mesa realizará una propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que recaerá en el licitador justificadamente elegido, tras negociar las condiciones del contrato. La propuesta incluirá la relación de las proposiciones por el orden decreciente de las ofertas.
4. Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá al licitador elegido para que dentro del plazo de **cinco días naturales**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación administrativa prevista en la cláusula vigésimo tercera, o en el caso de haberla presentado ya, justifique **hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributaria y con la Seguridad Social** –salvo autorización expresa previa de su obtención por el Ayuntamiento, en los términos previstos en este Pliego- , de **disponer de los seguros requeridos** y de haber constituido la **garantía definitiva** sea procedente.

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

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

En todo caso, la **adjudicación** deberá recaer en el plazo previsto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sena de Luna ([www.dipuleon.es/municipios/perfil del contratante](http://www.dipuleon.es/municipios/perfil_del_contratante)).

6. No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.
7. La adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sena de Luna ([www.dipuleon.es/municipios/perfil de contratante](http://www.dipuleon.es/municipios/perfil_de_contratante)), en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
8. En caso de proposiciones desproporcionadas o anormales, determinadas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula segunda, si el órgano de contratación a la vista de la justificación presentada por los licitadores y del informe técnico emitido, estimase que la oferta no puede ser cumplida, procederá a su exclusión y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa según el orden de clasificación.
9. El órgano de contratación (Junta de Gobierno) podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá **desistir** del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **25.- GARANTÍA DEFINITIVA.-**

El adjudicatario deberá presta garantía definitiva, en cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP, por el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, antes de formalizar el contrato.

#### **26.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.
- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo previsto en el artículo 156, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública **dentro del plazo señalado**, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 de la Ley.

- No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

ANEXO I

### **MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.**

D. \_\_\_\_\_ CON DNI N°

\_\_\_\_\_ actuando en nombre propio o en representación de

**DECLARA RESPONSABLEMENTE QUE :**

- Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se compromete a la presentación de los documentos previstos en la cláusula vigésimo primera pliego de cláusulas administrativas que ha de regir la contratación por el procedimiento negociado sin publicidad del servicio de control de calidad del agua de consumo humano en el municipio de Sena de Luna.-
- Que se compromete a presentar en el Registro del Ayuntamiento de Sena de Luna, en el plazo previsto, contado desde la propuesta de adjudicación los documentos originales que acreditan la capacidad para contratar y que figuran en la cláusula vigésimo primera.
- Asimismo declaro que estoy enterado de que la no presentación, por el adjudicatario de los documentos originales en el plazo establecido, dará lugar a que decaiga en mi derecho de ser adjudicatario y se proceda a efectuar propuesta de adjudicación a la oferta que hubiera quedado en el siguiente lugar.
- Y para que así conste firmo la presente en Sena de Luna a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

Firma

Fdo.:

Sena de Luna a 26 de junio de 2017.

El Alcalde.