



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA TRIMESTRAL, CONFECCIÓN DE LISTAS COBRATORIAS Y MANTENIMIENTO DE LOS CONTADORES DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS DEL CONCEJO DE LAVIANA.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la contratación del servicio de lectura trimestral, confección de listas cobratorias y mantenimiento de los contadores del Servicio Municipal de Aguas del concejo de Laviana.

Número de Referencia CPV: 50411100-0 Servicios de reparación y mantenimiento de contadores y 65500000-8 Servicio de lectura de contadores.

Codificación que corresponde al vocabulario Común de Contratos Públicos, por el que se establece un sistema único de clasificación aplicable a la contratación pública con el fin de normalizar las referencias utilizadas por los órganos de contratación y las entidades adjudicadoras para describir el objeto de sus contratos.

SEGUNDA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO

Con el presente contrato, se trata de prestar al Ayuntamiento de Laviana, el servicio de lectura y mantenimiento de contadores en la red de abastecimiento municipal, así como el tratamiento y transmisión al Departamento de Tesorería de los datos recogidos y confección e impresión de recibos y listas cobratorias.

TERCERA.- EXTENSIÓN MÍNIMA DEL SERVICIO

Los servicios objeto del presente contrato serán los siguientes:

- a) Lectura periódica (trimestral) de los contadores instalados, estén de alta o en situación de baja y que se instalen durante el periodo de vigencia del presente contrato, en los plazos y condiciones que en cada momento determine la normativa aplicable, para proceder a su facturación.
- b) Tratamiento de los datos recogidos en cada campaña de lectura poniendo a disposición del ayuntamiento los ficheros informáticos que sean requeridos y en el formato que se especifique, confección e impresión de recibos y listados cobratorios, así como el soporte bancario de los mismos.
- c) Mantenimiento y conservación del parque de contadores, lo que supone la revisión del citado parque durante el proceso de lectura, la comunicación de anomalías detectadas y la aportación y recogida en los casos de reparación y sustitución de los contadores averiados.
- d) Inspección de contadores y comunicación de cualquier tipo de anomalía.

CUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web www.ayto-laviana.es.

QUINTA.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

1. El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del



Sector Público, (LCSP), dada la delegación de competencias de contratación el Alcalde en la Junta de Gobierno Local.

2. En el presente procedimiento no será necesaria la constitución de una Mesa de Contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 295 y Disposición Adicional Segunda de la LCSP. No obstante, se constituirá la misma según lo establecido en el apartado 10 de la mencionada disposición con los siguientes miembros:

COMPOSICIÓN DE LA MESA

- Presidente: El Alcalde o concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - El presidente de la Comisión Informativa de Obras, Servicios municipales y medio rural.
 - Tres miembros más de la Comisión Informativa de Obras, servicios municipales y medio rural, en representación del resto de grupos municipales al que no pertenezca el vocal anterior.
 - Un técnico adscrito a la Oficina Técnica Municipal y/o al Departamento Municipal.
 - El Jefe del Departamento de Tesorería.
 - La Interventora Municipal.
 - La Secretaria Municipal.
- Secretario: el funcionario encargado del servicio de contratación.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, basado en varios criterios de adjudicación, y se tramitará con carácter ordinario.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económica más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme se establece en la cláusula décimo quinta de este pliego, y en los artículos 122, 134.1, 141 y 145 de la ley 30/2007, de 30 de octubre.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

SÉPTIMA.- PRESUPUESTO ESTIMADO DE LICITACIÓN

El presupuesto estimado de licitación del contrato asciende a 77.300 € euros (SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS EUROS) y el IVA a 12.368 euros (DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS), lo que hacen un precio total estimado de 89.668 € (OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS) para los dos años de duración inicial del contrato.

Siendo el presupuesto máximo anual estimado de 38.650 € (treinta y ocho mil seiscientos cincuenta euros) más 6.184 € de IVA (seis mil ciento ochenta y cuatro euros), ascendiendo el total estimado anual a 44.834 € (cuarenta y cuatro mil ochocientos treinta y cuatro euros).

En la actualidad existen 7.500 abonados de alta de los que aproximadamente 260 no conllevan lectura de contador, sólo confección del recibo correspondiente. Se han detectado 470 abonados de baja. El número de abonados puede ser objeto de variación a lo largo del plazo de ejecución del contrato, variación que será asumida por la empresa adjudicataria del contrato.

En todo caso, las propuestas que se formulen habrán de serlo sobre la totalidad de los diferentes servicios.



La propuesta económica se presentará según el modelo del anexo II de este pliego de Cláusulas Administrativas.

OCTAVA.- FINANCIACIÓN Y PAGO DEL PRECIO

El servicio objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 441.2708 del vigente presupuesto municipal.

El pago del precio se abonará al contratista por trimestres, entendiéndose incluidos en el precio los tributos de toda índole, especialmente el IVA.

El precio del contrato se revisará, anualmente, en la forma prevista en los artículos 77 y siguientes de la LCSP, cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, sin que el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución puedan ser objeto de revisión.

La revisión se hará conforme al 85 por ciento de la variación experimentado por el Índice de Precios al Consumo aprobado por el Instituto Nacional de Estadística, y determinará la revisión de precios en cada fecha respecto a la fecha de la adjudicación del contrato, siempre que ésta se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.

NOVENA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos años especificándose el día de inicio en el acuerdo de adjudicación.

No obstante, de mutuo acuerdo, ambas partes contratantes podrán prorrogar, por períodos de un año, la vigencia del contrato, prórroga que habrá de ser expresa en todo caso. La duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuarenta y ocho meses.

Si el Ayuntamiento o el propio contratista no desearan continuar con el contrato, este último estará obligado, si así lo decidiese o el Ayuntamiento, a continuar con la prestación del servicio hasta que la Corporación Municipal, concierte un nuevo servicio, sin que esta prórroga forzosa pueda exceder de seis meses.

DÉCIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La empresa adjudicataria deberá ser una persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer dicha organización de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Los licitadores podrán introducir en sus proposiciones las modificaciones que consideren más acertadas para la realización del contrato, con la extensión y los límites establecidos en este pliego.

No se exige clasificación de conformidad con el artículo 54 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Se acreditará la solvencia económica y financiera así como la técnica o profesional, mediante la aportación de uno o varios de los medios o documentos previstos en los artículos 64 y 65 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La falsedad o inexactitud de las declaraciones contenidas en la documentación sobre la justificación de la solvencia económica, financiera o técnica provocará la desestimación o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.



UNDÉCIMA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones, ofertas y documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Laviana, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, durante un plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOPA, y se publicará además en el Perfil del Contratante de la página web.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, tipo de sobre, es decir, A, B, o C, y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre, apellidos y razón social de la empresa, en su caso. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato, el día y hora de la presentación.

De igual modo las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama el mismo día.

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

Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

DUODÉCIMA.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación se presentará en tres sobres distintos, perfectamente cerrados, firmados y con indicación expresa en cada uno de ellos de A, B, C y denominación del contrato objeto de licitación.

A. EL SOBRE A. Documentación Administrativa. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

Se indicará en el sobre expresamente la siguiente leyenda: **"Sobre A. Documentación Administrativa. Contrato de Servicio de Lectura, confección de listas cobratorias y**



mantenimiento de contadores del Servicio Municipal de Aguas del concejo de Laviana". Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones.

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador es persona jurídica, el poder debe figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su DNI.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan, representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

5º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, según el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Ver Anexo I del presente Pliego).

Se puede declarar de dos formas:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

6º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación, como es el caso:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características, por uno o varios de los medios siguientes:

- Solvencia financiera:

Elegir 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.

Indicar si se opta por este medio, el ámbito y contenido del informe o el importe de la cuantía que debe quedar cubierta por el seguro de riesgos profesionales.

- b) 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.

Determinar el importe mínimo de fondos propios y la precisión de que tales fondos no han de tener un importe negativo. En su caso, determinar el importe del fondo de maniobra que debe alcanzarse (Activo circulante menos pasivo exigible a corto plazo).

- 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 a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

Indicar, si se opta por este medio, el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por uno o varios de los siguientes medios.

- a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, en el sector objeto del presente pliego, 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. **(De obligatorio cumplimiento)**
- 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, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.



- 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) 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.
- e) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

10) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

B. EL SOBRE B. Documentación Económica. Se indicará en el sobre B expresamente la siguiente leyenda: **"Sobre B. Documentación Económica. Contrato de Servicio de Lectura, confección de listas cobratorias y mantenimiento de contadores del Servicio Municipal de Aguas del concejo de Laviana"**.

Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones.

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio total de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo II.

C. EL SOBRE C. Documentación Técnica. Mejoras ofertadas al servicio. Se indicará en el sobre expresamente la siguiente leyenda: **"Sobre C. Documentación Técnica y Mejoras Ofertadas. Contrato de Servicio de Lectura, confección de listas cobratorias y mantenimiento de contadores del Servicio Municipal de Aguas del concejo de Laviana"**.



Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones.

Se incluirán aquellos documentos técnicos o del servicio y las mejoras técnicas ofertadas que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. Estas mejoras se vincularán al objeto del contrato. **Las mejoras respecto al precio se incluirán en todo caso en el sobre B.**

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

* La documentación a incluir en cada sobre se presentará mediante original o mediante copias, debidamente autenticadas, bien por la Administración o bien por Notario.

* No será precisa la aportación de aquellos documentos que ya obraran en el Ayuntamiento como consecuencia de la adjudicación de algún otro contrato celebrado durante el presente ejercicio, siempre que la documentación a aportar no hubiera sido modificada y siguiera vigente, y el licitador se remitiera expresamente al concreto expediente en que obrara dicha documentación. (Anexo III)

* Las circunstancias mencionadas en los apartados 5 y 6 se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente, excepto la referida en el apartado 5. a) cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos apartados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

En su caso, podrá presentarse con los mismos efectos las solicitudes de los certificados, sin perjuicio de la obligación de presentar los correspondientes certificados por las empresas adjudicatarias.

* Transcurrido el plazo de seis meses desde la adjudicación definitiva los licitadores podrán proceder a recoger la documentación aportada, en caso contrario el Ayuntamiento de Laviana podrá disponer sobre su destrucción.

DÉCIMO TERCERA.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores para concurrir a la licitación deberán acreditar la constitución de garantía provisional por equivalente al 3% del tipo de licitación, excluido el IVA.

DÉCIMO CUARTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación procederá a la apertura de las propuestas, el segundo día hábil no sábado siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin perjuicio de su posible demora por razones de funcionamiento, que deberá ser notificada a los aspirantes, y que en todo caso deberá realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

2.- En primer lugar, se procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres "A" presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará telefónicamente, por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 81 del RGCAP. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación. A tal efecto, se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula duodécima de este pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.



3.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

4. Una vez calificada la documentación del sobre "A", y realizadas las subsanaciones, aclaraciones o aportación de documentos complementarios, en su caso, el órgano de contratación, procederá a la apertura del sobre "C" de los licitadores admitidos, y serán ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, pudiendo solicitar, en el caso de que para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio o sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego, cuantos informes técnicos considere precisos.

5. Finalmente, se procederá a la apertura del sobre "B", correspondiente a la oferta económica.

DÉCIMO QUINTA.- CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN

Se realizará una distribución **total de 60 puntos**. Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

A) Criterios técnicos:

Se adjudicarán hasta un total de **20 puntos** en función de la calidad de la oferta.

La oferta presentada deberá estar relacionada con la materia objeto de adjudicación y en correspondencia con los criterios de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas. La calidad de la misma será estimada en base a la riqueza de sus contenidos, considerando igualmente el rigor y detalle en su descripción y en la acreditación de su certeza y verosimilitud. Se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Adecuación de la Memoria técnica a los requisitos exigidos en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. **10 puntos.**
- Medios materiales y personales. **5 puntos.**
- Cualquier otra mejora relativa al objeto del contrato, que tenga tal consideración por el Ayuntamiento. Deberán estar valoradas económicamente cada una de ellas por el ofertante..... **5 puntos.**

B) Criterios económicos:

Se adjudicará un máximo de **40 puntos** en función del precio ofertado, que se calcularán aplicando la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Precio base licitación} - \text{Precio oferta a valorar}}{\text{Precio base licitación} - \text{Precio mejor oferta}} \times 40$$

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 136, apartado 2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionadas se considerará en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas y aceptadas.



DÉCIMO SEXTA.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

1. El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa.

2. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren el pliego.

3. El órgano de contratación, en su caso, y previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará provisionalmente el contrato en el plazo máximo de dos meses, en el caso de que para la adjudicación del contrato deben tenerse en cuenta una pluralidad de criterios.

El plazo anterior se ampliará en ocho días hábiles cuando existan ofertas con valores anormales o desproporcionados.

4. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en un diario oficial o perfil del contratante.

Si los interesados lo solicitan, deberá facilitarse información en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de su petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de las candidaturas o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor. El órgano de contratación no facilitará determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, por darse algún supuesto de los previstos en el artículo 137 de la LCSP.

5. Si no se produce la adjudicación provisional en los plazos anteriormente fijados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

DÉCIMO SÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL

El adjudicatario provisional deberá aportar en el plazo máximo de quince días (15) hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que la adjudicación provisional se publique en un diario oficial o perfil del contratante del órgano de contratación, la siguiente documentación, en originales o copias compulsadas, según el artículo 135.4 de la LCSP y artículo 13 y siguientes del RGCAP:

1. Certificado expedido por la A.E.A.T, acreditativo de estar al corriente en las obligaciones tributarias exigibles a la empresa.

2. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

3. Certificado expedido por la Tesorería Municipal, acreditativa de estar al corriente con las obligaciones tributarias municipales.

3. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y, si procede el último recibo pagado del mismo completado todo ello con una declaración jurada de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE.

En el caso de que tenga la condición de exento en el IAE deberá acreditarse esta circunstancia en la forma siguiente:

- las personas físicas indicando esta circunstancia.
- las personas jurídicas aportando, bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación de Hacienda correspondiente, o bien la comunicación del importe neto de la cifra de



negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Hacienda (BOE nº 24 de 28 de enero de 2003).

4. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA, en los términos establecidos en la cláusula siguiente.

DÉCIMO OCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA

1. El adjudicatario provisional está obligado a constituir la garantía definitiva, en un plazo de quince días hábiles desde que se le notifique la adjudicación provisional, por el importe del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto del Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y siguientes de la LCSP, y normas que la desarrollan.

2. Dicha garantía deberá constituirse en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 84 de la LCSP (en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, y por contrato de seguro de caución), en la forma y las condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGCAP, y en los modelos incluidos en los anexos del mismo.

3. No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior, cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración actuante, en los términos previstos en el artículo 86 de la LCSP, y dicha garantía se encontrará vigente y efectiva.

4. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135.5 de la misma.

5. En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

6. En el caso de modificaciones contractuales en las que se produzca una variación del precio deberá reajustarse esta garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

7. La garantía definitiva responde de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP.

8. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículo 90 de la LCSP, y artículo 65 del RGCAP.

9. En el caso de cesión del contrato no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario.

DÉCIMO NOVENA.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1. La adjudicación provisional se elevará a definitiva dentro de quince días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de quince días hábiles para la presentación de la documentación por el adjudicatario provisional, según la cláusula décimo cuarta del presente pliego, y siempre que el empresario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

2. En el supuesto de que no proceda la adjudicación definitiva por incumplimiento del adjudicatario provisional, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador siguiente a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuera posible y el nuevo adjudicatario



haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar los requisitos mencionados en la cláusula 17.

3. La adjudicación definitiva del contrato debe ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores.

Si los interesados lo solicitan, deberá facilitarse información en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de su petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de las candidaturas o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor. El órgano de contratación no facilitará determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, por darse algún supuesto de los previstos en el artículo 137 de la LCSP.

4. La adjudicación definitiva se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), en un plazo máximo de cuarenta y ocho días desde la fecha de adjudicación del contrato, cuando su importe sea superior a 100.000 euros. En el resto de supuestos se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

VIGÉSIMA.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

1. El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de un contrato, siempre antes de la adjudicación provisional, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, con los efectos previstos en el artículo 139 de la LCSP.

2. El órgano de contratación desistirá de un procedimiento de adjudicación, siempre antes de la adjudicación provisional, por existencia de una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o reguladoras del procedimiento de adjudicación, debidamente justificada en el expediente, con los efectos previstos en el artículo citado anteriormente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Dicho contrato podrá elevarse a escritura pública notarial a solicitud del contratista en cuyo caso éste correrá con los gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las señaladas en este pliego las siguientes:

- a) Cumplir diligentemente todas las obligaciones contractuales derivadas de los pliegos de condiciones, de acuerdo con la adjudicación y su proposición.
- b) Cumplir las disposiciones legales en la materia, así como las referentes a protección de datos de carácter personal, y las instrucciones que, dentro de sus atribuciones, señalen los Servicios Municipales, Alcalde o Concejal Delegado correspondientes, así como las indicaciones de los Jefes de Servicio.
- c) El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la



Administración contratante. El adjudicatario asume todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de responsable respecto al personal empleado, quedando el Ayuntamiento de Laviana libre de toda responsabilidad. Y en particular, serán de su cargo el pago de las cuotas de seguridad social, así como las primas de seguro que deberá tener siempre a disposición y los documentos que justifiquen al cumplimiento de las obligaciones anteriormente mencionadas.

- d) Responder con adecuada corrección y respeto el personal de la empresa en sus relaciones con los trabajadores municipales o autoridades municipales. El adjudicatario designará una persona encargada y responsable para supervisar la eficacia del servicio y a través de la cual el Ayuntamiento mantendrá las relaciones necesarias.
- e) El adjudicatario será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que puedan causar a terceros o a las dependencias municipales como consecuencia de la realización de los trabajos objeto del contrato. Así mismo quedará obligado a concretar una póliza que cubra los riesgos inherentes a la actividad desempeñada.
- f) Será obligación del adjudicatario para la realización del trabajo que todo el personal que preste el servicio, vaya provisto de identificación colocada en un lugar visible con el nombre de la empresa.
- g) Serán de cuenta del adjudicatario, todos los medios personales y materiales necesarios para el buen cumplimiento de las prestaciones del contrato.
- h) Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de publicidad de este proceso de licitación, anuncios.

VIGÉSIMO TERCERA.- OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El servicio de conservación obliga al adjudicatario a:

- Mantener en perfecto estado el funcionamiento de los contadores instalados o que puedan instalarse durante la vigencia de este contrato.
- A reparar con piezas originales, sin cargo aquellos que admitan reparación.
- A sustituir por nuevos todos aquellos que no admitan reparación.

2. Los contadores acogidos al servicio de conservación que se averíen, serán sustituidos por otros de iguales características (calibre), en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día de la notificación de la avería por parte del Servicio Municipal de Aguas.

3. Se dará cuenta al Servicio Municipal de Aguas de la Lectura y numeración del contador averiado y la numeración del contador colocado.

4. El adjudicatario realizará trimestralmente la lectura de la totalidad de los contadores instalados y de cuantos otros se instalen en lo sucesivo. Se realizará una inspección ocular, durante la toma de lectura, de los contadores instalados que no figuren de alta en el padrón municipal, dejando constancia de la incidencia detectada y procediendo igualmente a su lectura.

5. El Ayuntamiento entregará al adjudicatario la siguiente información:

- Inicialmente, fichero de todos los abonados dados de alta en el Padrón Municipal con los datos necesarios para la prestación del Servicio.
- Posteriormente y con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento, se enviará la información necesaria para el mantenimiento del Padrón Municipal (altas, bajas, modificaciones, etc...)

6. El adjudicatario se compromete a realizar lecturas trimestrales de forma informatizada, mediante terminales portátiles.



Una vez realizada la lectura de contadores deberá facilitar al Ayuntamiento el siguiente material:

- Soporte magnético con todos los datos de los abonados del Servicio de Aguas, incluyendo la lectura actual, incidencia y consumo, así como los importes que resulten de aplicar a cada abonado las tarifas que tenga asignadas.
- Listados de abonados ordenados por nombres, calles y por domiciliación bancaria.
- Listado de códigos de incidencias, anteriormente citados, para su posterior interpretación.
- Listado de abonados cuyo contador fuera reparado, especificando mediante códigos de incidencia el motivo de avería para que el Ayuntamiento tome las medidas oportunas para su posterior facturación.
- Listado de abonados a los que no se les pudiera reparar su contador, mostrando mediante códigos de incidencia el motivo por el que no fue posible su reparación.
- Listado de abonados que estando de alta en el Padrón Municipal aún no tengan contador instalado.
- Listado de contadores que no figurando de alta en el Padrón Municipal fueran localizados por el servicio de lectura, así como la lectura de su consumo.
- Listado de abonados con consumos excesivos o que excedan significativamente del promedio.

7. El adjudicatario deberá efectuar el tratamiento de los datos recogidos en cada campaña de lectura necesarios para la gestión del parque de contadores, confección e impresión de recibos y listados cobratorios en el formato indicado por el Ayuntamiento, así como el soporte bancario de los mismos, y resto de ficheros solicitados por el Ayuntamiento. Siempre obligándose a respetar la normativa obrante en materia de protección de datos.

VIGÉSIMO CUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Se trata de un contrato administrativo, se aplicará de forma preferente el pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

En todo lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación supletoria la siguiente legislación:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley 30/2007.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y resto de disposiciones de ámbito local o estatal que resulten de aplicación.

VIGÉSIMO QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO

Se aplicará lo preceptuado en los artículos 209 y 210 de la LCSP para la subcontratación. Los derechos derivados del contrato no podrán ser cedidos a terceros a no ser que el Ayuntamiento de Laviana autorice expresamente y con carácter previo tal cesión, indicándose de forma expresa las condiciones de la cesión.

VIGÉSIMO SEXTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público,



acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP y RCAP.

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y previo informe del servicio jurídico correspondiente, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.-DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento tendrá derecho a que se le preste el servicio objeto del presente contrato conforme a lo previsto en los presentes Pliegos y el de Prescripciones Técnicas.

VIGÉSIMO OCTAVA.- DERECHO SANCIONADOR

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones.

- El contratista viene obligado a efectuar el servicio contratado con sujeción a las cláusulas del presente pliego y el de prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

- Serán de cuenta del contratista la subsanación de las deficiencias que por el alcance de este contrato puedan producirse en instalaciones municipales o particulares, así como, la responsabilidad sobre los accidentes (personal y bienes) propios o ajenos.

- Será, igualmente, responsable por las infracciones, negligencias o faltas que puedan derivarse durante las operaciones que comprende el objeto del presente contrato. El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y seguridad en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por un posible incumplimiento.

- Todo el personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario.

- El contratista está, igualmente, obligado al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales y Decreto 171/2004, de 30 de enero.

- Son de cuenta del contratista el abono de los gastos correspondientes a los anuncios de licitación publicados en los Boletines Oficiales correspondientes y medios de difusión en prensa diaria.

- El contratista viene obligado al cumplimiento de las demás previsiones establecidas en estos Pliegos, en el de Prescripciones Técnicas y en la legislación aplicable.

- El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales podrá ser causa de resolución del contrato, conforme lo expuesto en la cláusula anterior.

- Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o plazos parciales de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total o cuando este hubiera quedado incumplido, el Órgano de Contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, indemnización por daños y perjuicios o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 58.2, 102.1 y 196 y siguientes de la LCSP, y 98 y 99 del RCAP y el art. 98 del Real Decreto 1098/2001. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la



resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

- En los supuestos anteriores, cuando el Órgano de Contratación opte por la resolución del contrato, ésta se acordará por dicho Órgano mediante procedimiento sumario, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista, de conformidad con lo previsto en el art. 58.2, 102.1 y siguientes de la LCSP, y 98 y 99 del RCAP.

- La constitución en mora del contratista, por causas imputables al mismo, no precisará intimación previa por parte de la Administración.

VIGÉSIMO NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución generales recogidas en los arts. 206 y siguientes de la LCSP, así como en 109 a 112 ambos inclusive del RGCAP.

Serán causas específicas de resolución del contrato:

- El incumplimiento sistemático (más de tres incumplimientos) de las condiciones de prestación de servicios establecidas en este Pliego.
- La cesión a terceros, independientemente del medio utilizado, de cualquier información referida a los abonados y los servicios objeto de gestión, así como el uso de esta información por parte del adjudicatario para fines distintos a los recogidos en el presente Pliego de Condiciones.
- La pérdida de la información cedida por el Ayuntamiento a la Empresa Adjudicataria por causa de su exclusiva responsabilidad.
- La desviación en los plazos previstos para la reposición o reparación, salvo que se opte por establecer sanciones, según la cláusula vigésimo sexta de este pliego.
- El falseamiento de información tanto en informes, como en bases de datos o en certificaciones.

TRIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por los órganos de contratación y sus resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía jurisdiccional contenciosa-administrativa, más concretamente, en el juzgado contencioso-administrativo de Oviedo, en el turno que corresponda, a tenor de la Ley que regule este jurisdicción.

En el caso de contradicción entre el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo establecido en este pliego.



ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña.....mayor de edad, con domicilio en..... C/.....nº..... titular del DNI nºexpedido con fecha, en nombre propio (o en representación de) con domicilio en..... C/.....nº.....CIF o DNI nº....., (conforme acredito con Poder Bastanteado)

DECLARO

- 1.- Que ostento poder suficiente para actuar con la representación con la que actúo.
- 2.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de, tomo, folio, hoja número.....
- 3.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria que realiza del Ayuntamiento de Laviana para la contratación, mediante el procedimiento abierto y varios criterios se adjudicación, de la ejecución del **"servicio de lectura, confección de listas cobratorias y mantenimiento de contadores del Servicio Municipal de Aguas del concejo de Laviana"**.
- 4.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas, y demás documentación y condiciones que rigen el presente Contrato, que expresamente acato y asumo en su totalidad, sin salvedad alguna.
- 5.- Que se cumplen todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad realizada por la Empresa.
- 6.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes están incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 7.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes (de resultar propuesto como adjudicatario presentaré la documentación acreditativa de dicha circunstancia conforme a lo previsto en el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares).
- 8.- Que autorizo al Ayuntamiento de Laviana a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente Contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación , y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

En..... a de de.....

(firma)



ANEXO II

SOBRE B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica se presentará conforme al siguiente **Modelo:**

"D. -----, con domicilio a efectos de notificaciones en -----, C/ -----, nº ----, con D.N.I. nº -----, en representación de la Entidad -----, con C.I.F. nº -----, enterado del expediente para la **"contratación del servicio de lectura, confección de listas cobratorias y mantenimiento de contadores del Servicio Municipal de Aguas del concejo de Laviana"**, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOPA (Boletín Oficial del Principado de Asturias) nº -----, de fecha -----, hago constar que conozco el Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de ----- euros y ----- euros, correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, ascendiendo a un total de -----euros, para los dos años de duración inicial del contrato .

En -----, a ----- de ----- de 2.009.

Firma del Licitador,

Fdo:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Laviana, informa que los datos de carácter personal que nos facilite serán incorporados a un fichero titularidad de dicha entidad cuya finalidad es servir como fuente de información interna. Se le reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la Ley, mediante escrito remitido al Ayuntamiento de Laviana que podrá ser presentado directamente en el domicilio de la entidad o remitido por correo certificado.



ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER VARIADO
LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES**

D./ Dña
provisto/a del D.N.I....., que ostenta poder suficiente para representar a
..... C.I.F.....;
o en nombre propio.

DECLARO: Que la documentación a que se refiere la cláusula duodécima apartado a) a incluir obligatoriamente en el Sobre A, obra en poder del Ayuntamiento de Laviana, en el procedimiento de licitación del contrato..... cuya referencia a efectos de localización es..... y que no han variado las circunstancias que constan en dicha documentación.

En, a de de