

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA
“SOCIEDAD MUNICIPAL ALBALATE URBANO, S.L.”**

1.- ORGANISMO CONVOCANTE.

El presente contrato se convoca por la empresa pública del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, “Albalate Urbano, S.L.”, con sede social en:

Plaza de la Iglesia, nº 1.

44540 Albalate del Arzobispo (Teruel).

Telf: 978 81 20 01 Fax: 978 81 31 16

2.- OBJETO DEL CONTRATO.-

La “ALBALATE URBANO, S.L.”, participada al 100% por el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, tiene previsto contratar externamente su gestión.

El presente pliego tiene como objeto la contratación de la prestación de servicios por parte del adjudicatario a la “ALBALATE URBANO, S.L.”, para el desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de la Sociedad.

Dicha objeto social comprende:

1. La realización de estudios urbanísticos en relación con la planificación y ejecución de actuaciones urbanísticas.
2. La adjudicación y contratación de toda clase de obras, estudios, proyectos y trabajos de mantenimiento y gestión relacionados con el equipamiento comunitario, la urbanización de terrenos y la construcción y rehabilitación de viviendas.
3. La redacción de instrumentos de planeamiento y gestión para el desarrollo de actuaciones urbanísticas y de infraestructuras que se requieran.
4. El planeamiento, urbanización, parcelación y adquisición de terrenos residenciales e inmuebles, ya sean de entes públicos, ya de particulares, bajo cualquier forma y procedimiento, con destino a operaciones de promoción de viviendas
5. La realización o participación directa en las actuaciones urbanizadoras y de construcción de infraestructuras asociadas para la ejecución de instrumentos de planeamiento y gestión.

6. Promoción de solares, parcelas, naves y construcciones y edificaciones de uso residencial y de uso terciario o servicios, en polígonos industriales.
7. Proyección y ejecución, por cualquiera de los sistemas previstos en la normativa vigente, operaciones de suelo y edificación, participando en las Juntas de Compensación, en Asociaciones de Cooperación, en Consorcios y en todo tipo de entidades de gestión urbanística que posibiliten el desarrollo industrial de Albalate del Arzobispo.
8. Adquisición, por cualquier título, terrenos, construcciones y edificaciones.
9. Ejecutar, por si o por terceros, obras de urbanización y de edificación, de parcelación del suelo y de dotación de servicios urbanos.
10. Recibir encargos de estudios o de redacción y elaboración de instrumentos urbanísticos.
11. Todas las actuaciones de rehabilitación con destino a operaciones de vivienda, ya se refieran a adquisición y preparación de suelo, ordenación y conservación de conjuntos históricos o arquitectónicos, etc., y, en particular, la rehabilitación, bajo cualquier forma de promoción, de viviendas ya existentes.
12. La ejecución retribuida, para terceros, de prestaciones de asistencia técnica y la realización de servicios técnicos, económicos, industriales, comerciales, de comisión o cualesquiera otros relacionados con su naturaleza y actividad.
13. La adquisición y venta de toda clase de bienes, muebles o inmuebles, y la construcción o edificación adecuada sobre ellos, que sean precisos o convenientes a cualquiera de los fines y actividades reseñados en los puntos anteriores.
14. Las acciones que tengan por objeto proyectar, construir, conservar, explotar y promocionar infraestructuras y equipamientos sociales, culturales y de vivienda competencia del Municipio, así como los servicios que se puedan instalar o desarrollar en dichas infraestructuras y equipamientos.
15. Gestionar el mantenimiento y conservación de los servicios urbanísticos hasta la transferencia de sus activos. La conservación y explotación de la urbanización será a costa de los propietarios y bajo la dependencia del Municipio, con los derechos y deberes de las entidades urbanísticas de conservación.
16. La promoción, gestión y ejecución de actuaciones de suelo y vivienda sin necesidad de que se transmitan o aporten necesariamente terrenos o aprovechamientos. Si se transmiten o aportan terrenos o aprovechamientos urbanísticos afectados por la actuación encomendada, podrá tener lugar en pleno dominio o limitándose al derecho real de superficie u otro u otros derechos reales existentes o constituidos al efecto.
17. La gestión y promoción de patrimonios públicos del suelo, así como la ejecución de actuaciones sobre los mismos, conforme al destino que les es propio.

18. Realización de aquellas otras actividades que el Municipio de Albalate del Arzobispo pueda encargar en el ámbito de la promoción de suelo.
19. Cualquier otra actividad directamente relacionada con las anteriores que contribuya a la ejecución y desarrollo del objeto social, o que fuere necesaria; proporcionar, mediante contrato, a cualesquiera empresas o entes públicos prestaciones de asistencia técnica y servicios propios de su naturaleza y actividad.

3.- PRECIO DE LICITACIÓN.

El precio máximo de licitación de este contrato será del **8 %**, más impuestos, del valor en venta de todos los desarrollos promovidos por la Sociedad Municipal, calculando el valor en venta como la suma de todos los costes necesarios para el desarrollo de cada una de las actuaciones llevadas a cabo por la Sociedad Municipal, tales como:

- Coste del suelo urbanizado
- Honorarios de todos los Proyectos técnicos.
- Costes de licencias, tasas, e impuestos.
- Costes de las obras de urbanización y ejecución.
- Gastos generales, financieros y comerciales.
- Margen de beneficio fijado por la Sociedad Municipal.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.-

El Contrato objeto del presente procedimiento de licitación tiene carácter privado.

El orden jurisdicción civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación a los efectos, cumplimiento y extinción de este contrato. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y a la adjudicación de este contrato.

Serán de aplicación al Contrato, las normas contenidas en el Manual de Instrucciones de la Sociedad Municipal.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. En todo caso, el adjudicatario quedará obligado a ejecutar el Contrato en los términos de la oferta que presente en el procedimiento de licitación y de acuerdo a las instrucciones de la “ALBALATE URBANO, S.L.” En caso de contradicción, prevalecerán, en todo caso, los términos y

condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones sobre los términos y condiciones de la Oferta.

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La adjudicación será realizada por el Consejo de Administración de “ALBALATE URBANO, S.L.”, que podrá ser asistido por técnicos facultativos que considere oportunos a propuesta del Presidente del Consejo de Administración.

La adjudicación definitiva del contrato será notificada en un plazo máximo de 30 días naturales, desde la fecha de cierre de la aceptación de proposiciones.

6.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego vaya a ser publicada a través del “Perfil de Contratante” (artículo 42 LCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: info@albalateurbano.com

7.- CAPACIDAD.

Podrán concurrir personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y en la que no concurra ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en la legislación de contratación con la Administración Pública, especialmente las establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, o afectado por alguna causa de incompatibilidad establecidas por la Ley.

8.- FUNCIONES PRINCIPALES DE LA ASISTENCIA.

El adjudicatario del contrato deberá estar capacitado para cubrir las necesidades que en el normal desarrollo del objeto social de la Sociedad se le puedan plantear en los siguientes ámbitos, en cumplimiento de cualquiera de los objetivos expuestos en el punto anterior.

8.1.- Ámbito Jurídico.

Principalmente este ámbito ocupará, en su asistencia, al adjudicatario en las siguientes actividades:

1. Asistencia jurídica a la Junta General y al Consejo de Administración de la Sociedad, apoyando, sustentando y ejecutando las decisiones de estos Órganos con plenas garantías del cumplimiento de la legislación.

2. La búsqueda de las fórmulas jurídicas de gestión que mejor se adapten a los proyectos que se pretendan realizar o impulsar por parte de la sociedad.
3. Asesoramiento jurídico, redacción de informes jurídicos referentes a las fórmulas de contratación, a las incidencias urbanísticas, los requisitos legales de las distintas actuaciones, los requisitos legales medioambientales, urbanísticos, y todos aquellos derivados de cualesquiera de las actuaciones a llevar a cabo.
4. Estudio de suelos municipales y necesidad de equipamientos.
5. Estudio y planificación de cada una de las actuaciones urbanísticas. Análisis y Evaluación de los Proyectos a desarrollar.
6. Preparación y redacción de las bases de las diferentes convocatorias, contratos y resto de documentos de carácter jurídico que pudieran necesitarse en el desarrollo del objeto social de la mercantil.
7. Asistencia a la Sociedad Municipal para la adjudicación y contratación de toda clase de obras, estudios y proyectos.
8. Asesoramiento técnico y jurídico en la promoción y construcción de obras de cualquier clase llevadas a cabo por la Sociedad Municipal.
9. Asesoramiento en el desarrollo de los diferentes sistemas de actuación urbanística, Compensación, Cooperación, Expropiación.
10. Desarrollo urbanístico completo, en función de la demanda que la Sociedad Municipal pudiera plantear.

8.3.- Ámbito Administrativo y de Funcionamiento

El correcto funcionamiento de una sociedad que desarrolla una actividad constante, a lo largo de cada ejercicio, exige una correcta llevanza de las relaciones administrativo-contables con el global de instituciones municipales, autonómicas o incluso estatales, que ejercen un control constante sobre las actividades de la misma. Por ello deberá hacerse frente a:

- Gestión contable y tributaria de la sociedad.
- Gestiones con las diferentes Administraciones Públicas.
- Preparación y asistencia a las Juntas y a los Consejos de Administración.
- Redacción de actas y certificados, en colaboración con el secretario de la Sociedad Municipal.
- Actuaciones ante el Catastro, Registros de la Propiedad y Mercantil, y con otros Organismos Oficiales. (minutas, pago de impuestos, presentación y recepción ante los registros).

- Tramitación administrativa de la documentación necesaria para la obtención de permisos, licencias, etc., que permitan su materialización.

8.4.- Ámbito Técnico.

Las actividades y promociones que se desarrollen por la sociedad, en virtud de su objeto social producirán una serie de cuestiones técnicas, que el adjudicatario deberá darles respuesta, para ello, en virtud de de ese contrato deberá realizar:

- Asesoramiento técnico en la contratación de la redacción de Planes y Proyectos.
- Asesoramiento técnico y económico en la contratación de las obras.
- Seguimiento de los plazos contractuales y asesoramiento en la concesión o solicitud de ampliaciones de éstos
- Asesoramiento en la aplicación de penalizaciones por plazos o por calidad de ejecución de obras.
- Asesoramiento en las tramitaciones de liquidación de las obras.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente contrato tendrá una duración vinculada al periodo de mandato de la Corporación Municipal de turno y a la finalización de los encargos realizados por parte del Consejo de Administración de “ALBALATE URBANO, S.L.” hasta ese momento. En todo caso, el contrato será prorrogado automáticamente por el periodo equivalente al mandato nuevo de la Corporación entrante (4 años), si una vez renovada ésta por celebración de elecciones locales, el Pleno de la Corporación no manifiesta, mediante acuerdo expreso adoptado en el plazo de tres meses contados a partir del día de la toma de posesión, la finalización del contrato a la empresa gestora.

10.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicional de la totalidad del contenido de las presentes bases y de la documentación de la licitación, así como las instrucciones internas de contratación de “ALBALATE URBANO, S.L.”, sin salvedad alguna. Igualmente, con la presentación de la oferta se entiende que el licitador declara tácitamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para la presentación de la proposición.

Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

Las proposiciones se presentarán en la sede de Albalate Urbano, S.L., sita en la Plaza de la Iglesia, 1 de Albalate del Arzobispo, 44.540 - Teruel -, en un plazo de **15 días naturales** contados **desde la fecha** de publicación en el perfil del contratante (**día 27 de julio de 2009**). Si fuera festivo, el siguiente día hábil.

Para participar en la licitación, los contratistas deberán presentar en las dependencias de la Sociedad o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado, los sobres cerrados identificados, en su exterior, con indicación de la licitación y firmados e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, la dirección del ofertante, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter en que lo hace. No será admitida ninguna oferta recibida con posterioridad a este plazo en el domicilio de la entidad convocante.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telefax, fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

La documentación se presentará en sobre cerrado en la sede social de “ALBALATE URBANO, S.L.”, en el plazo señalado, con la inscripción siguiente:

“PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE “ALBALATE URBANO, S.L.”.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Los licitadores habrán de presentar las correspondientes proposiciones de licitación en tres sobres cerrados. En cada uno de ellos figurará en el exterior el nombre del licitador, el objeto del contrato y el enunciado del sobre con la documentación que contenga.

Los sobres en su exterior deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En su interior, se hará constar en hoja independiente su contenido, y en los mismos se incluirán los siguientes documentos:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Documentación Técnica.
- Sobre C: Proposición Económica.

SOBRE A:

Se presentará cerrada y contendrá la documentación señalada a continuación que deberá ser original o, en su caso, fotocopias compulsadas. Todos los documentos deberán figurar en un índice.

Llevará la mención "**Documentación administrativa para licitar la contratación de la prestación de servicios de gestión de “ALBALATE URBANO, S.L.”**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) La **documentación que acredite la personalidad y capacidad del empresario**, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, a parte de su DNI, tendrá que aportar la escritura del nombramiento del cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución de la sociedad o entidad. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la citada inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuese, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si procede, en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del D.N.I o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Las empresas no españolas que pertenezcan a Estados miembros de la Unión Europea, tendrán que acreditar 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 de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.2 de la LCSP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras, deberá acreditarse mediante 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, tal y como establece el artículo 61.3 de la LCSP.

- b) **Declaración responsable**, firmada por el representante de la empresa, en la que asegura que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, previstas en los artículos 43 y siguientes de la LCSP y que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.

c) **Solvencia económica, financiera y técnica:**

Podrá acreditarse la solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios siguientes:

- 1) Declaración de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros oficiales podrán presentar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- 3) No obstante lo anterior, si por una razón justificada un licitador no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, “Albalate Urbano, SL.” le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Podrá acreditarse la solvencia técnica por uno o varios de los medios siguientes:

- 1) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante

certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- 2) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el Contrato.

SOBRE B:

Llevará la mención "**Documentación técnica para licitar la contratación de la prestación de servicios de gestión de “Albalate Urbano, S.L.”.**

En dicho sobre se deben describir de la forma más detallada los siguientes puntos:

- Experiencias de trabajos realizados por el licitador, para la Administración Pública y para otras empresas, relacionados con el objeto del contrato, y que se encuentren relacionados con la prestación de servicios que se saca a licitación.
- En relación con dicho criterio de solvencia se exige, como requisito mínimo, haber prestado el servicio a Sociedades Municipales cuyo objeto social sea la gestión y desarrollo urbanístico. Experiencia mínima exigida de 3 años con contrato para la prestación de servicios a sociedades municipales con objeto social análogo al de “Albalate Urbano, S.L.”
- Análisis del estado urbanístico y propuesta de desarrollo del municipio de Albalate del Arzobispo.
- Descripción detallada y compromiso de adscripción para la realización del contrato de los recursos materiales y humanos. En concreto, y dada la amplitud del objeto del contrato, se deben adscribir como mínimo los siguientes recursos humanos:
 - a) Dos Arquitectos Superiores. Se valorará experiencia en urbanismo.
 - b) Un Ingeniero Industrial Técnico.
 - c) Un Licenciado en Derecho, en ejercicio. Se valorará experiencia en urbanismo.
 - d) Licenciatura o Diplomatura en Económicas o Empresariales.
 - e) Un delineante.

SOBRE “C”: “PROPUESTA ECONÓMICA”

Propuesta económica. Teniendo en cuenta que el precio de licitación es del 8 por 100 a la baja, según la cláusula 3.

12.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a criterios directamente vinculados al objeto del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

En la determinación de los criterios de adjudicación se da preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en este Pliego de Condiciones.

Los criterios a tener en cuenta para determinar la proposición más ventajosa, con la ponderación que a cada uno corresponde, son los siguientes:

- a) Conocimiento urbanístico del municipio de Albalate del Arzobispo y propuestas para su desarrollo. (25 puntos máximos de valoración)
- b) Oferta económica. (20 puntos máximos de valoración).
- c) Experiencia en la gestión de Sociedades municipales en relación a las funciones indicadas en el apartado 8 del presente pliego. (10 puntos por cada Sociedad, con un máximo 30 puntos de valoración).
- d) Medios materiales y profesionales. Se valorará el conjunto de profesionales que se responsabilizarán de la ejecución de las actuaciones previstas en el contrato en lo relativo a la atribución de responsabilidades y titulación, así como en el resto de medios y profesionales de que disponga el licitador. (10 puntos máximos de valoración).
- e) Mejoras en el sistema de gestión en tanto en la ejecución de las actuaciones como en la fase posterior. (10 puntos máximo).

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios, con valoración en cada apartado.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación.

La adjudicación provisional del contrato se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el acto de apertura de las proposiciones, a la que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, y se notificará a los licitadores por escrito, mediante fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción, y se publicará en el perfil del contratante de “Albalate Urbano, S.L.”

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no se producirá antes de que transcurran quince días naturales contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil del contratante de “Albalate Urbano, S.L.”, plazo durante el cual el adjudicatario, en su caso, deberá presentar los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los 15 días naturales siguientes a la presentación de la documentación exigida de acuerdo con el presente pliego de bases.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no concurrir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 15 días naturales para cumplimentar la documentación señalada.

“Albalate Urbano, S.L.”, comunicará a los licitadores la resolución de adjudicación definitiva por escrito, mediante fax o cualquier otro procedimiento que deje constancia de su recepción. La adjudicación definitiva del contrato se publicará en el perfil del contratante de “Albalate Urbano, S.L.”.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá suscribir el correspondiente documento de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, “Albalate Urbano, S.L.”, podrá declararlo decaído en sus expectativas de contratación.

En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar escrituras públicas de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

15.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN O NO PERFECCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución o, en su caso, de no perfección del Contrato:

- a. El mutuo acuerdo de las partes.
- b. El incumplimiento de las obligaciones asumidas en el Contrato.
- c. La falta de formalización del Contrato en el plazo de treinta días naturales a partir de la notificación de la adjudicación del Contrato.
- d. En el caso de que el adjudicatario no se hallare al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral y de Seguridad Social.
- e. En el caso de que el adjudicatario no se hallare al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Administración Tributaria.
- f. La disolución o extinción del adjudicatario.

16.- DILIGENCIA EXIGIBLE.

El adjudicatario ejecutará el Contrato en los términos previstos en el presente pliego, realizando de manera competente y profesional el objeto del Contrato. A estos efectos, el adjudicatario responderá de la efectividad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de las tareas objeto del Contrato.

En Albalate del Arzobispo, a 15 de junio de 2009.

“Albalate Urbano, S.L.”

Presidente: ANTONIO DEL RIO MACIPE.

DILIGENCIA.- La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente PLIEGO de cláusulas administrativas particulares fue aprobado por el CONSEJO DE ADMINISTRACION de la empresa mercantil municipal “Albalate Urbano, S.L.”, en sesión celebrada por éste en el **día 18 de junio de 2009.**

EL SECRETARIO,

AURELIO ABELLÁN ANDRÉS.

ACUERDO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION CONVOCANDO LICITACION.

D. AURELIO ABELLAN ANDRES, SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA EMPRESA MERCANTIL MUNICIPAL “**ALBALATE URBANO, S.L.**” DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALATE DEL ARZOBISPO (TERUEL),

CERTIFICO:

Que, por el **CONSEJO DE ADMINISTRACION** de esta empresa mercantil municipal, en sesión celebrada el día **18 de junio de 2009**, con la asistencia de los cinco miembros que lo integran, adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO:

“ 2.- APROBACION DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y CONVOCATORIA LICITACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA REALIZAR CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTION DE LA EMPRESA MERCANTIL MUNICIPAL “ALBALATE URBANO, S.L.”.

Incoado expediente de contratación de tramitación ordinaria por procedimiento abierto con criterios de selección, para contratar el servicio para la gestión del desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de “Albalate Urbano, S.L.”.

El Consejo de Administración, por unanimidad, adoptó el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rige y se considera parte integrante del contrato de servicios para la gestión del desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de “Albalate Urbano, S.L.”.

SEGUNDO: Aprobar el expediente de contratación mediante procedimiento abierto con criterios de selección.

TERCERO: Disponer la apertura del procedimiento abierto de licitación estableciendo un plazo de **quince días naturales** para la presentación de proposiciones por parte de los interesados, contados a partir del día siguiente de la inserción del anuncio de la convocatoria en la página web en el perfil de contratante de “Albalate Urbano, S.L.”: www.albaleurbano.com

Y para que conste en expediente y a los interesados, expido la presente de orden y con el visto del Sr. Presidente, D. ANTONIO DEL RIO MACIPE, en Albalate del Arzobispo a veinticuatro de junio de dos mil nueve.

Vº. Bº. EL PRESIDENTE,

ANTONIO DEL RIO MACIPE.

ANUNCIO DE LICITACION Y COMIENZO DE PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

Por acuerdo del CONSEJO DE ADMINISTRACION de fecha 18 de JUNIO de 2009, ha sido aprobado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación por procedimiento abierto con criterios de selección para contratar el servicio para la gestión del desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de la empresa mercantil municipal “Albalate Urbano, S.L.”.

Simultáneamente, se aprueba y se anuncia licitación pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de cláusulas particulares.

Las características de la licitación son las siguientes:

1.- Entidad adjudicadora: Empresa mercantil del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo (Teruel), denominada “Albalate Urbano, S.L.”.

2.- Objeto del contrato: El objeto del contrato es el servicio para la gestión del desarrollo de las actividades que constituyen el objeto social de la empresa mercantil municipal “Albalate Urbano, S.L.”.

3.- Tramitación: Ordinaria.

4.- Procedimiento y forma de adjudicación: Procedimiento abierto con criterios de selección.

5.- Presupuesto base de licitación: El precio máximo de licitación de este contrato será del **8 %**, más impuestos, del valor en venta de todos los desarrollos promovidos por la Sociedad Municipal, calculando el valor en venta como la suma de todos los costes necesarios para el desarrollo de cada una de las actuaciones llevadas a cabo por la Sociedad Municipal

6.- Clasificación del contratista: No se exige.

7.- Garantías: No se exigen.

8.- Obtención de documentación e información:

a) En las oficinas de la Casa Consistorial (Ayuntamiento) sitas en plaza de la Iglesia, nº 1 de Albalate del Arzobispo (C.P. 44540).

b) Teléfono y Fax: 978 812001 y 978 813116 respectivamente.

c) Perfil de contratante: www.albaleurbano.com

9.- Lugar de presentación de proposiciones: Con la documentación exigida en la cláusula 11 del Pliego de cláusulas administrativas, en la Secretaría del Ayuntamiento sita en plaza de la Iglesia, nº 1 de Albalate del Arzobispo (C.P. 44540), en horario de oficina de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

10.- Fecha límite de presentación de ofertas: Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de quince (15) días naturales contados a partir del día 27 de julio de 2009, fecha de la publicación de este anuncio en la página web. Es decir finaliza el día 11 de agosto de 2009.

11.- Apertura de ofertas: En el Salón de Actos del Ayuntamiento, a las trece horas del tercer día hábil siguiente desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

12.- Gastos de anuncios: A cargo del Ayuntamiento.

13.- Modelo de proposición: No hay establecido.

En Albalate del Arzobispo, a 24 de julio de 2009.

EL PRESIDENTE,

ANTONIO DEL RIO MACIPE.