

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

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

A. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Prestaciones técnicas y materiales para la producción de programas, centro de control, continuidad y emisión.

2ª.- CLASE O TIPO DE CONTRATO

- DE OBRAS
- DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- DE SUMINISTROS
- DE SERVICIOS
- DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO
- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALES
- OTROS

3ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN

- | | | |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> ABIERTO. | <input type="checkbox"/> UN ÚNICO CRITERIO | <input checked="" type="checkbox"/> VARIOS CRITERIOS |
| <input type="checkbox"/> RESTRINGIDO | <input type="checkbox"/> UN ÚNICO CRITERIO | <input type="checkbox"/> VARIOS CRITERIOS |
| <input type="checkbox"/> NEGOCIADO CON PUBLICIDAD. | | |
| <input type="checkbox"/> NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. | | |
| <input type="checkbox"/> DIÁLOGO COMPETITIVO. | | |
| <input type="checkbox"/> ESPECIAL DE CONTRATOS MENORES. | | |
| <input type="checkbox"/> EXCEPCIONAL DE EMERGENCIA | | |

4ª.- TRAMITACIÓN.

- Ordinaria.
- Urgente.
- Anticipada.
- Especial de contratos menores.
- Excepcional de emergencia

5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Presidente del Consorcio, por delegación del Consejo Rector del Consorcio Televisión Digital Local de la demarcación de Alacant "Canal 21 de Alicante", de fecha 28 de septiembre de 2015.

6ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (En letra y cifra).

OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (818.181,60 €), más el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo que proceda.

7ª.- TIPO DE LICITACIÓN (En letra y cifra).

QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (545.454,40€), más el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo que proceda.

8ª.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

EJERCICIO	PARTIDA	IMPORTE	FINANCIACION
2016	22,07	110.000,00 €	
2017	22,07	165.000,00 €	
2018	22,07	165.000,00 €	
2019	22,07	165.000,00 €	
2020	22,07	55.000,00 €	

9ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN O DE DURACIÓN.

GENERAL: CUATRO AÑOS, computados a partir del día 1 de mayo de 2016, o bien desde el día siguiente al de formalización del contrato si este fuese posterior.

10ª.- PRÓRROGAS.

- SI
- Número máximo: Una de dos años.
 - Plazo mínimo de antelación para solicitud de cada prórroga por la parte interesada: Seis meses.
 - Plazo máximo de duración del contrato (incluidas las prórrogas): Seis años
- NO

11ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

TRES MESES

12ª.- IMPORTE DE LAS GARANTÍAS.

PROVISIONAL: No se exige.

DEFINITIVA: 5 % del importe de adjudicación, IVA no incluido.

COMPLEMENTARIA o ADICIONAL: -----.

13ª.- NUMERO DE SOBRES A PRESENTAR.

- Tres (números 1, 2 y 3), de acuerdo con la cláusula genérica 7.2 de este pliego

14ª.- CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS.

<input type="checkbox"/>	SI	GRUPO: SUBGRUPO: CATEGORIA MINIMA:
<input checked="" type="checkbox"/>	NO	

15ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

<input type="checkbox"/>	SI	FORMULA:-----.
<input checked="" type="checkbox"/>	NO	

16ª.- CONDICIONES GENERALES.- Regirá el pliego de condiciones jurídico-administrativas generales para regir los contratos administrativos que celebre el Excmo. Ayuntamiento de Alicante, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2001, con carácter de Ordenanza Municipal, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 200, de fecha 31 de agosto de 2001, en lo que no resulte modificado o sustituido por el texto refundido de la Ley Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF), por el R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por sus demás normas de desarrollo o por cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable.

17ª.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.- Regirá el pliego de prescripciones técnicas particulares redactado por el responsable técnico del Consorcio, D. José Soto Tornero, con fecha 25 de febrero de 2016, que consta de veintitrés (23) apartados y un (1) anexo.

18ª.- MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.- Figuran en el informe elaborado por el responsable técnico del Consorcio, D. José Soto Tornero, con el conforme del Presidente del Consorcio, D Gabriel Echávarri Fernández, con fecha 25 de febrero de 2016.

19ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.- Figuran en el documento específico elaborado por el Gerente del Consorcio, D. José Soto Tornero, con el conforme del Presidente del Consorcio, D Gabriel Echávarri Fernández, con fecha 25 de febrero de 2016, con una puntuación total máxima posible de cien (100) puntos, del siguiente tenor literal:

“A) CRITERIOS CUYA APLICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Criterio nº 1- Programas.

Se valorará la calidad y los medios empleados en la producción de programas y retransmisiones en directo externos al centro de producción y/o plató central, recogidos en este pliego.

Se concederán entre 0 y 25 puntos

Criterio nº 2- Medios técnicos

Se valorará la oferta que presente una mayor calidad técnica, teniendo en cuenta aspectos tales como sistemas de producción, dispositivos y medios técnicos, así como la

oferta que garantice con niveles óptimos de calidad y en el menor plazo posible la prestación del servicio, al menos, en todo el territorio del Consorcio.

Se valorará entre 0 y 24 puntos.

El máximo de puntos que se podrán obtener en los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor es de 49 puntos.

B) CRITERIOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA

Criterio nº 1- Horas de producción propia

Se valorarán las ofertas en horas de producción propia anual sobre el mínimo de 912 horas anuales incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Se otorgará 1 punto por cada 20 horas adicionales anuales (excluyendo redifusiones), hasta un máximo de 10 puntos.

Se concederán entre 0 y 10 puntos.

Criterio nº 2- Precio

Se valorarán proporcionalmente a la baja las ofertas presentadas por un precio inferior a 165.000€(IVA incluido), con límite superior de 31 puntos a la baja máxima e inferior de 0 puntos a la que oferte el precio de licitación, evaluando las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 31 \left(\frac{\text{Cantidad rebajada}}{\text{máxima cantidad rebajada}} \right)$$

Siendo el precio ofertado uno de los criterios objetivos que ha de servir de base para la adjudicación, se considerará como baja anormal o desproporcionada toda proposición inferior en un 10% o más a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Se concederán entre 0 y 31 puntos.

Criterio nº 3- Retransmisiones en directo

Se valorarán las ofertas en horas de retransmisión en directo editadas sobre el mínimo incluido en la cláusula 1.A.10 del PPT (8 directos anuales de 1 hora cada uno). Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que proponga más horas de retransmisiones en directo, valorándose el resto de las ofertas de manera proporcional

Se concederán entre 0 y 10 puntos.

El máximo de puntos que se podrán obtener en los criterios de aplicación automática es de 51 puntos.”

20ª.- VARIANTES O MEJORAS.- No se admitirán, salvo las que expresamente se indican en los criterios de valoración.

B. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES GENÉRICAS.

1ª. CAPACIDAD DE LOS CONTRATANTES. BASTANTEO DE PODERES.

1.1. Capacidad para contratar.

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

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

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

1.2. Uniones temporales de empresarios.

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

1.3. Bastanteo de poderes.

Cuando se actúe por representación, esta deberá justificarse mediante el poder que acredite la personalidad y representatividad, debidamente bastantado por el Secretario del Consorcio.

2ª. TIPO DE LICITACIÓN.

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

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

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

3ª. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

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

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

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

4ª. GARANTÍAS.

4.1. Garantía provisional.

Con carácter general, no se exigirá garantía provisional.

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

Cuando se exija garantía provisional, los licitadores acreditarán haberla constituido, a favor del Ayuntamiento, por el importe figurado en las cláusulas específicas, equivalente como máximo al 3 por ciento del presupuesto del contrato, IVA no incluido, y haberla depositado en la Tesorería del Consorcio.

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

4.2. Garantía definitiva.

En todos los casos en que resulte obligatorio, el licitador clasificado en primer lugar deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y depositarla en la Tesorería del Consorcio, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación. De no cumplir este requisito en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose de acuerdo con la legislación de Contratos del Sector Público.

Se exceptúa de la obligación de prestar garantía definitiva a los adjudicatarios de los contratos calificados como "menores" en la legislación de Contratos del Sector Público.

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

4.3. Garantía complementaria.

En los casos en que el licitador clasificado hubiese efectuado una proposición con valores anormales o desproporcionados, en aquellos casos en que la mejora económica supere el veinte por ciento (20%) y en los supuestos especiales que establezca el órgano de contratación, se podrá exigir, además, una garantía adicional de hasta un 5 por ciento del importe de adjudicación del contrato IVA no incluido.

4.4. Aavales y seguros de caución.

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

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

4.5. Depósito de las garantías.

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

5ª. DEPENDENCIAS DONDE OBRAN LOS EXPEDIENTES Y LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los expedientes de contratación estarán a disposición de los interesados en la Secretaria del Consorcio, sita en la calle Arzobispo Loaces, nº 13 – 3ª planta, Alicante, CP 03003.

6ª. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN.

6.1. Órgano de contratación y Mesa de contratación.

A los efectos del presente procedimiento, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.1.t) de los Estatutos del Consorcio, tendrá la consideración de órgano de contratación el Consejo Rector, salvo delegación en su Presidente según lo dispuesto en el artículo 14.3.c) de los Estatutos. Al mismo le corresponderá adjudicar el contrato o declarar desierta la licitación así como interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción al presente Pliego y a la normativa aplicable.

A los efectos del presente procedimiento constituirán la Mesa de Contratación el Presidente del Consejo Rector, que la presidirá, el Interventor, el Tesorero del Consorcio y un Letrado Asesor Jurídico del Servicio Jurídico de alguno de los Ayuntamientos consorciados propuesto por la Presidencia y designado por Alcaldía. que actuarán como vocales. Actuará como secretario de la misma el Secretario del Consejo Rector. El Presidente del Consejo Rector podrá delegar la presidencia de la Mesa de Contratación en cualquier otro miembro de la misma o en un Concejal de cualquiera de los Ayuntamientos consorciados; asimismo, podrá nombrar vocal de la Mesa de Contratación a un técnico superior de cualquiera de los Ayuntamiento consorciados.

El Consejo Rector del Consorcio podrá acordar que se constituya como Mesa de Contratación del mismo la existente en cualquiera de los Ayuntamientos consorciados.

Corresponde a la Mesa de Contratación el examen de la documentación presentada por los licitadores, a los efectos de determinar su admisión y, en relación a las proposiciones admitidas, formular la propuesta de selección al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación podrá recabar la asistencia técnica especializada que sea precisa para la valoración de las ofertas presentadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la normativa sobre contratos de las Administraciones Públicas.

6.2. Calificación de la documentación general.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y constituida la Mesa de Contratación, por el Secretario de la misma se procederá a dar cuenta al resto de sus miembros de la documentación presentada en tiempo y forma y de la identificación de los licitadores, procediéndose, seguidamente, a la apertura de los sobres número 1 presentados por los licitadores admitidos, a los efectos de su calificación.

Si la Mesa de Contratación observase defectos materiales subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama 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.

Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa 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 cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Entre tanto, los sobres números 2 y 3 de cada licitador admitido permanecerán cerrados y custodiados por el Secretario de la Mesa, por quien se custodiará, igualmente, debidamente cerrada, la documentación presentada por los licitadores excluidos por no haber presentado la documentación en tiempo y forma.

7ª. DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES.

7.1. Documentos originales y copias autenticadas.

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

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

7.2. Contratos tramitados mediante procedimiento abierto:

Se presentará la documentación que corresponda, de la que se especifica en los apartados siguientes:

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

- El resguardo acreditativo de haber depositado en la Tesorería Municipal la garantía provisional, constituida en la forma prevista en la

legislación vigente, cuando las cláusulas específicas exijan este requisito.

B) Para las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (cuando esté operativo), o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana.

- Un certificado de inscripción en el Registro Oficial de que se trate, expedido por el órgano encargado del mismo.
- Una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en dicho Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro.
- Los documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.

(**Nota.** Cuando no se exija clasificación, las circunstancias de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional se justificarán conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, presentando todos los documentos necesarios para acreditarlo, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas administrativas particulares específicas.)

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

- El Documento de Identidad del/la firmante de la proposición.
- La escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, o documento de constitución, estatutos o acto fundacional que contenga las normas reguladoras de su actividad, para las personas jurídicas que no revistan la forma de Sociedad, inscrito en el Registro público que corresponda.
- Los poderes o documentos acreditativos de la representación, bastanteados, en la forma establecida en la cláusula 1.3 precedente.
- Una declaración responsable de no estar incurso/a en prohibición de contratar conforme al artículo 130.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público que, además, comprenda expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. En el caso de personas jurídicas, esta declaración hará mención, además, a que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.
- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- La documentación acreditativa de disponer de la clasificación exigida en las cláusulas específicas, así como de su **vigencia** o, si no se exige clasificación, los documentos

necesarios para justificar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.

(Nota. Cuando no se exija clasificación, las circunstancias de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional se justificarán conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **presentando todos los documentos necesarios** para acreditarlo, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas administrativas particulares específicas.)

D) Licitadores agrupados.

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

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

E) Para las empresas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Licitadores de cualquiera de los Ayuntamientos consorciados. (De acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley de Contratos del Sector Público).

- Un certificado acreditativo de su inscripción, en la sección de que se trate conforme al objeto del contrato, según lo dispuesto en el Reglamento regulador de dicho Registro.

- Una declaración responsable, suscrita por el licitador o cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en dicho Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro.

- La documentación acreditativa de disponer de la clasificación exigida en las cláusulas específicas, así como de su vigencia o, si no se exige clasificación, los documentos que justifiquen la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.

(Nota. Cuando no se exija clasificación, las circunstancias de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional se justificarán conforme a lo dispuesto en los artículos 74 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, presentando todos los documentos necesarios para acreditarlo, de acuerdo con lo que se indique en las cláusulas administrativas particulares específicas.)

7.3. Devolución de documentación.

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

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

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

8ª. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

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

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

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

9ª. PLICAS. CARACTERÍSTICAS, PLAZO, LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN.

9.1. Características.

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

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

9.2. Presentación de plicas.

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

El sobre número 1, se subtitulará "DOCUMENTACIÓN" y contendrá los documentos exigidos en la cláusula 7.2 precedente y, en su caso, en las cláusulas específicas o en el pliego de prescripciones técnicas particulares, **excepto la memoria**

de características específicas del contrato, o cualquier otra documentación relativa a la oferta.

En el supuesto de que la proposición, la memoria de características específicas o alguna parte de la misma, se incluyan por cualquier motivo en el sobre subtítulo “documentación”, la Mesa de contratación procederá a rechazar la oferta de que se trate por haber desvelado el secreto de la proposición antes de la licitación pública, contraviniendo la obligación establecida en el artículo 145.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El sobre número 2 se titulará “PROPOSICIÓN” (criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor) y contendrá lo siguiente:

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

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

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

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

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

En el supuesto de que la proposición económica, cualquier documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática o alguna parte de la misma, se incluyan por cualquier motivo en el sobre número 2, subtítulo “proposición” (criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor), la Mesa de contratación procederá a rechazar la oferta de que se trate por haber desvelado el secreto de la proposición antes de la licitación pública, contraviniendo la obligación establecida en el artículo 145.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El sobre número 3, se titulará “PROPOSICIÓN” (criterios evaluables de forma automática) y contendrá **únicamente** lo siguiente:

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

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

9.3. Plazo, lugar y hora de presentación.

Las plicas o sobres podrán presentarse en días hábiles, excepto sábados, de nueve a trece horas, en la Secretaría de la Mesa de contratación. No se admitirá la presentación en ninguna otra dependencia municipal, incluido el Registro General.

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

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

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

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

10ª. MODELO DE PROPOSICIÓN.

El modelo de proposición a utilizar por los licitadores, será el que figure en las cláusulas específicas. No obstante, cuando no se establezca un modelo de proposición concreto en dichas cláusulas, se utilizará el siguiente modelo.

MODELO DE PROPOSICIÓN SUPLETORIO.

D/Dª. ..., provisto/a de N.I.F. / N.I.E. nº ..., con domicilio en ..., en nombre propio (o en el de ..., N.I.F./C.I.F. nº..., cuya representación ha acreditado con poder bastante) manifiesta:

Que conoce el expediente, los proyectos, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas y la restante documentación aprobada para contratar ... *(se consignará aquí el título exacto del objeto del contrato)*... y, aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones del contrato, se compromete a cumplirlo con arreglo a todas y cada una de dichas condiciones y a las que las mejoren, en su caso, y constan en su oferta, a cuyos efectos y bajo su responsabilidad, declara:

A) Que oferta las siguientes prestaciones, para su valoración mediante criterios cuantificables de forma automática:

A.1 Que oferta como precio contractual la cantidad (o cantidades) de... (en letra y números) euros. **(1)**

A.2 ...*(se expresará lo que se oferte en cada caso de acuerdo con los criterios para la adjudicación figurados en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato, evaluables de forma automática): ...*

B) Que no le afectan las prohibiciones de contratar o las circunstancias de incapacidad o de incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

C) Que se encuentra al corriente de todas las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

D) Que reúne la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional necesarias para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en la legislación de Contratos del Sector Público.

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

Lugar, fecha y firma del licitador.
(Fírmense todas las hojas que abarque la proposición).

- (1) **Nota muy importante:** El precio que se oferte debe expresarse necesariamente con el **IVA no incluido** y, a continuación indicar como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido (art. 145.5 de la TRLCSP).

11ª. APERTURA DE PLICAS.

La apertura de plicas atenderá a las siguientes reglas:

11.1. Constitución de la Mesa.

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

11.2. Apertura de los sobres subtitulados "DOCUMENTACIÓN", de todos los procedimientos.

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

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

No tendrán la consideración de subsanables los posibles defectos que pueda contener la documentación relativa a la justificación de la solvencia económico-financiera y técnica o profesional de los licitadores a quienes corresponde acreditar documentalmente todos los extremos que exijan los medios aprobados para cada licitación, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitadores los olvidos u omisiones o la incorrecta presentación de los documentos que se requiera en cada caso, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP, en cuanto a la facultad discrecional de que disponen el órgano y la mesa de contratación, respecto a posibles aclaraciones y requerimientos de documentación.

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

11.3 Apertura de las plicas subtítuladas "PROPOSICIÓN".

11.3.1 El acto público de apertura de los **sobres número 2**, subtítulados "PROPOSICIÓN" (criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor), tendrá lugar, en el salón destinado al efecto, el quinto día hábil siguiente al de apertura de los sobres subtítulados "DOCUMENTACIÓN", a partir de la hora que figure en el anuncio de la contratación, salvo que, en dicho anuncio, se diga otra cosa.

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

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

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

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

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

Si los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tuvieran atribuida una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática, la valoración corresponderá a un comité de expertos o a un organismo técnico especializado, compuesto de acuerdo con las reglas fijadas en los artículos 150.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 28 y 29 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

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

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

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

11.3.2 El acto público de apertura de los **sobres número 3**, subtitulados "PROPOSICIÓN" (criterios evaluables de forma automática), tendrá lugar en el salón destinado al efecto el día que figure en el anuncio de la contratación, a partir de la hora que se indique en el mismo, salvo que, en dicho anuncio, se diga otra cosa.

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

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

Seguidamente, se procederá al acto público de apertura de los sobres que contengan la parte de la proposición correspondiente a los criterios cuantificables automáticamente, en la forma establecida en el artículo 83 del RGLCAP y en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

Quedará a criterio de la Mesa, en cada caso, si se solicita o no, de los servicios técnicos competentes, nuevo/s informe/s consistente/s en añadir a la

puntuación o valoración obtenida por las ofertas en la aplicación de los criterios dependientes de un juicio de valor, la que resulte de los criterios evaluables de forma automática, al objeto de obtener la ponderación final que permita, a su vez, establecer la clasificación de las proposiciones por orden decreciente de importancia.

Al finalizar la apertura de los sobres, la Mesa, en el supuesto de que decida no solicitar nuevos informes, pronunciará, a través del/la Presidente/a la propuesta de adjudicación del contrato, a favor del licitador que haya presentado la oferta económicamente mas ventajosa, para su elevación al órgano de contratación competente en cada caso.

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

11.4. Aplazamientos por inasistencia de miembros de la Mesa, orden de actuación e interrupciones.

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

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

11.5. Aplazamientos por coincidir los días señalados con sábados o días inhábiles.

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

11.6. Actas.

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

11.7. Proposiciones no admitidas.

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

12ª. ADJUDICACIÓN.

12.1 Reglas.

Las propuestas de adjudicación se acomodarán a las siguientes reglas:

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

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

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

12.2. Disposiciones comunes.

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

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

Una vez efectuada la propuesta de la Mesa, el órgano de contratación procederá a la adjudicación motivada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 151 y siguientes del texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

12.3. Notificación y publicidad de las adjudicaciones.

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

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

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionadas la oferta de

éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 151 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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

12.4. Perfeccionamiento del contrato.

El contrato se perfecciona con su formalización.

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

13ª. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse conforme a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP y en sus normas de desarrollo, observándose las reglas establecidas en los citados preceptos.

La Presidencia de la Mesa requerirá a los licitadores que hayan efectuado proposiciones con valores anormales o desproporcionados para que, en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes al del requerimiento, justifiquen ante la Secretaría de la Mesa por escrito, la valoración de su oferta y precisen las condiciones de la misma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152.3 del TRLCSP, junto con la documentación aneja pertinente-

14ª. MEDIOS PARA ACREDITAR LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LOS LICITADORES.

En las cláusulas específicas se hace referencia a los documentos que, basados en los medios de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 74 y siguientes del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, servirán de base a la selección de las empresas admitidas a la licitación.

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

15ª. IMPORTANCIA Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA ADJUDICAR LOS CONTRATOS Y, EN SU CASO, PARA DESHACER LOS EMPATES.

La importancia y ponderación de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación de los contratos que requieran más de un criterio de valoración, será la que se deduzca de la puntuación que se les atribuya, referida en las cláusulas específicas.

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

16ª.- PRÓRROGAS.- El contrato podrá ser renovado a su vencimiento, si así se indica en las cláusulas específicas, por el tiempo máximo allí señalado.

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

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

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

En cualquier caso, para la efectividad de la prórroga, será necesario que el órgano de contratación competente, adopte un acuerdo expreso.

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

17ª. PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO. De conformidad con lo prevenido en el artículo 53 del TRLCSP, se informa que para acceder al perfil de contratante del Ayuntamiento de Alicante, se deberá entrar en la página web institucional www.alicante.es, donde figura dicho perfil en un apartado específico.

18ª. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El órgano de contratación municipal hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional vigésima sexta del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17ª. DECLARACIÓN DE ADECUACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES A LA LEGISLACIÓN DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

El órgano de contratación del Consorcio hace constar que, los pliegos de cláusulas administrativas particulares (genéricas y específicas) se adecuan al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, con sus modificaciones posteriores y que, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de condiciones jurídico-administrativas generales del Ayuntamiento, se encuentran regulados los aspectos y recogidos los datos a que se refieren los artículos 66 y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y los artículos 25 y siguientes

del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

18ª. AUSENCIA DE VINCULACIÓN LABORAL.

Ni el Consorcio, ni ninguno de los Ayuntamientos que lo integran, tendrán relación directa ni vinculo alguno con el personal del adjudicatario.

19ª. CODICIÓN SUSPENSIVA.

Esta Licitación se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito presupuestario adecuado, suficiente y disponible a la naturaleza del gasto que se propone, por lo que la adjudicación no se podrá realizar hasta que se cumpla dicha condición.
