

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LAS TAREAS DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - FINANCIERA Y COMUNICACIÓN DEL PROYECTO INTEGRADERDE, COFINANCIADO CON FONDOS FEDER.**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el Anexo I y Pliego de Prescripciones Técnicas (anexo IV) en el que asimismo se especifican la necesidad e idoneidad del contrato para el cumplimiento de fines institucionales.

La clasificación del servicio a contratar (CPV) es la que se refleja en el Anexo I (cuadro de características del contrato)

El órgano de contratación será el indicado en el Anexo I.

### **2. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y PRECIO DE CONTRATO**

El presupuesto de licitación es el que figura en el anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En el anexo I se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el anexo I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

### **3.- FINANCIACIÓN**

Para atender las obligaciones económicas que se derivan para este Ayuntamiento del cumplimiento del contrato existe crédito suficiente en el Presupuesto con cargo a la partida señalada en el Anexo I a este Pliego.

#### **4.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### **6.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será el que se indique en el Anexo I (cuadro de características anexo), contado a partir del día siguiente al de la firma del contrato. El plazo se contará siempre en días naturales.

#### **7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación del contrato será negociado sin publicidad, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 174 del TRLCSP.

#### **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 62 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público y, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 60 como prohibitivas para contratar.

#### **9.- GARANTÍAS**

Garantía provisional: No se requiere.

Garantía definitiva.- Esta será del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA, o en su caso del presupuesto

MRV/CHJS

base de licitación, según lo previsto en el cuadro de características anexo. Dicha fianza deberá constituirse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

La forma de constitución de la fianza podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. 96 del TRLCSP.

Al terminar el contrato, si no existieran responsabilidades exigibles y, terminado, en su caso, el plazo de garantía, se procederá a la devolución de la fianza definitiva constituida.

## **10.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

### 10.1 Lugar de presentación de ofertas.

Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 6. El plazo para la presentación de documentación será el indicado en el anexo I a este Pliego.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

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.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional del presente Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Asimismo, una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, debiendo mantenerse la oferta formulada hasta la adjudicación del contrato por el órgano de contratación, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

### 10.2. Forma de presentación de las ofertas.

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados, de forma que se garantice el secreto de la oferta, señalados con los siguientes números 1 (Documentación General), 2 (Proposición Económica y documentación técnica referida a los criterios de adjudicación).

En el exterior de cada sobre se indicará la licitación a la que se concurre, firmados por el licitador o la persona que lo represente, así como nombre y apellidos o razón social de la empresa. Dentro de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. De la documentación a presentar, se podrán aportar originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

MRV/CHJS

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Las ofertas se presentarán en castellano. En los supuestos de licitación de empresas extranjeras en que la documentación se presentase en idioma distinto, ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Descripción detallada de la documentación que contendrán los sobres de los licitadores:

#### 10.2.1. Sobre 1: Documentación General.

##### 1.- Documentos acreditativos de la personalidad:

a. Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentar original o copia autenticada notarial o administrativamente de la escritura de constitución, modificación o transformación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o en el Registro de Cooperativas, en su caso.

b. Si se trata de empresa individual o persona física presentará fotocopia autenticada o testimonio notarial del D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico europeo se acreditarán mediante la inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o presentando certificación conforme al artículo 9 del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2.- Documentos acreditativos de la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado por el Ayuntamiento de La Rinconada. Si la empresa fuera persona jurídica y dispone de poder general para actuar será necesario la inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro de Cooperativas (si se trata de una Sociedad de Cooperativas), no resultando obligatoria la inscripción del poder especial para la realización de actos concretos. Igualmente se aportará del representante fotocopia autenticada o testimonio notarial del D.N.I. o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- La acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional se justificará mediante la documentación relacionada en el anexo I a este Pliego.

MRV/CHJS

4. Declaración responsable firmada por el empresario participante o su representante legal de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no esta incurso en las prohibiciones de contratar relacionadas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (Anexo III)

5. Declaración responsable, firmada por el empresario participante o su representante legal, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal y autonómica respectivamente, así como de la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad con los artículos 13 y 14 del RGLCAP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato. (Anexo III)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 189/1997 de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, las empresas inscritas en el mencionado Registro de Licitadores, que aporten certificación expedida por dicho órgano, quedan eximidos de presentar la documentación administrativa referente a los extremos que resulten acreditados en dicha certificación del registro, que deberá ser acompañada de una de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

6. Relación del personal mínimo de que dispondrá, en su caso, para llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto del contrato.

7. Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Andalucía un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas (BOJA de 31 de diciembre).

Asimismo, de conformidad con la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, podrán presentar documentación acreditativa de tener la marca de excelencia o desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, de acuerdo con las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

8. Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, en su caso.

#### 10.2.2. Sobre 2

#### Proposición Económica y documentación técnica referida a los criterios de adjudicación

En este sobre se incluirá la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo II, así como aquella documentación técnica a aportar y relacionada como criterio de adjudicación núm. 2 de la letra LL) del Anexo I a este Pliego.

MRV/CHJS

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

#### **11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el cuadro de características anexo.

#### **12.- CONFIDENCIALIDAD.-**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

#### **13.- REVISIÓN DE PRECIOS**

La revisión de precios podrá, en su caso, realizarse en los términos del art. 90 de la TRLCSP, según lo indicado en el cuadro de características anexo.

#### **15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS**

La composición de la Mesa de Contratación será la indicada en el cuadro de características del contrato, cuyos miembros serán designados de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 de la TRLCSP.

El Presidente de la Mesa de Contratación ordenará, al tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la apertura de los sobres 1 ("Documentación General") de los licitadores cuyas ofertas se han presentado dentro del plazo reglamentario, certificando el Secretario de la Mesa la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que se extienda al efecto.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados los defectos y omisiones, si los hubiere, se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

MRV/CHJS

La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de las proposiciones Económicas y Técnicas (sobres 2), de las empresas admitidas a la licitación y valorará las ofertas presentadas, tanto económicas como técnicas, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en este caso, el acto público dándose cuenta de la valoración de las ofertas económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Le Mesa de Contratación podrá requerir los informes técnicos pertinentes, si lo considera oportuno, previa a la formulación de la propuesta de adjudicación.

## **16.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.h).
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la siguiente documentación:

- a) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del presupuesto de adjudicación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el anexo I, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

b) Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

- c) Certificación positiva, expedida por el Ayuntamiento de La Rinconada, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.
- d) Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese la documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, el órgano de contratación, previo informe de la unidad administrativa de tramitación del contrato, acordará la adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anteriormente señalada.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Transcurridos tres meses desde que se firme el acuerdo de adjudicación, sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá destruir la documentación presentada por los licitadores que no la hubieran retirado. Hasta dicho momento y, durante dicho plazo de tres meses, podrán los licitadores solicitar la devolución de la documentación aportada, a excepción de la oferta económica, siendo de su cargo los costes que se ocasionen.

## **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de adjudicación definitiva.

En el supuesto de resultar adjudicataria una Unión Temporal de Empresarios, dentro de dicho plazo deberá formalizar su constitución mediante escritura pública y designar representante o apoderado ante el Ayuntamiento, en Escritura pública, así como presentar el correspondiente C.I.F.

## **19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

MRV/CHJS

### Responsable municipal

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

El responsable y sus colaboradores, acompañado por el delegado del contratista, tendrá libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

### Ejecución del contrato

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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 y para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

### Modificación del contrato

Sólo se podrá modificar el contrato en los términos del art. 219 TRLCSP, conforme al cuál, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

## **20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

MRV/CHJS

La prestación de los trabajos se realizará con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás documentos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista queda obligado a aportar los medios auxiliares y humanos en número y grado preciso para la realización del objeto del contrato a satisfacción del Ayuntamiento. Facilitará a tal efecto la relación nominal del personal adscrito a la ejecución del contrato. (anexo V)

El contratista estará obligado a adscribir los medios ofrecidos para la prestación de los trabajos incluso con el carácter nominal con lo que hubiese sido y en los mismo términos en que se hubiese ofertado. La no intervención de cualquier persona comprometida facultará a la Administración para resolver el contrato por causas imputables al contratista.

La Administración podrá exigir del contratista la sustitución de cualquier persona que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto del contrato a satisfacción.

El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que por la misma puedan derivarse a la formulación de aquellas.

El contratista queda obligado a guardar secreto y hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en el desarrollo del trabajo, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a terceros o divulgar dato alguno en relación con el contrato sin la expresa autorización de la Administración.

Abonar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los que se produzcan con motivo de las invitaciones que se cursen, y cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones del presente pliego y la normativa vigente, en la forma y cuantía que en estos se señalen.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la consultoría y asistencia o servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

## **21. SEGUROS**

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se

MRV/CHJS

indique en el Anexo I a este Pliego.

## **22.- PAGO DEL PRECIO**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

## **23. RECEPCIÓN**

En el pliego de prescripciones técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 de la TRLCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la TRLCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

MRV/CHJS

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310 Y 311 sobre subsanación de errores.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### **24.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir el plazo total y los plazos parciales fijados para el cumplimiento del contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo establecido en el art. 212 de la TRLCSP.

#### **25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al adjudicatario:

- a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento.
- b) La incursión del adjudicatario, durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar prevista en el artículo 49 o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del adjudicatario. El importe de la garantía responderá de todo ello, en

MRV/CHJS

cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

En la resolución del contrato la Administración actuará conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La continuación de la ejecución podrá efectuarse por propios medios personales y materiales, y en su defecto, se habrá de justificar debidamente la insuficiencia, la falta de adecuación o la conveniencia de no ampliación de dichos medios motivando la iniciación de un nuevo procedimiento de adjudicación.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato o cuando la finalidad de la adjudicación sea la de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 135 del TRLCAP.

#### **26.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.-**

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar y acordar su resolución, dentro de los trámites y con supresión de los requisitos señalados en la TRLCSP.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra dichos acuerdos procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Regidora de dicha jurisdicción.

#### **27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 223, 237 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

MRV/CHJS

## ANEXO I

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

**EXPEDIENTE: 2874/2012**

#### **A.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Objeto: Servicios de apoyo de expertos y asesoramiento técnico en las tareas de gestión y coordinación administrativa – financiera y comunicación del Proyecto INTEGRVERDE, cofinanciado con fondos FEDER, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Memoria Técnica.

Código CPV 79411000-8 Servicios generales de consultoría en gestión

Perfil del contratante: [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)

**B. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-** Junta de Gobierno Local

#### **C.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

CUANTÍA DEL CONTRATO: Cuarenta mil euros (40.000,00€)

IMPORTE DEL IVA (18%): Siete mil doscientos euros (7.200,00 €)

IMPORTE TOTAL: Cuarenta y siete mil doscientos euros. (47.200,00€)

Sistema de determinación del precio: tanto alzado.

Valor estimado del contrato a efectos de publicidad y procedimiento: Se prevé prórroga del contrato por un periodo máximo de 12 meses.

#### **D.- PARTIDA PRESUPUESTARIA**

El gasto se cargará con cargo a la partida presupuestaria 0202-171-64001 del presupuesto de la Corporación para 2012.

Financiado con Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) Proyecto INTEGRVERDE

MRV/CHJS

**E.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

Negociado con varios criterios de adjudicación.

**F. TRAMITACIÓN.**

Del expediente de contratación: Ordinario

**G.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Se presentarán, previa invitación, en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al del recibí de la misma.

**H. PLAZO DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Plazo total del contrato : Desde la firma del contrato administrativo hasta el 30 de noviembre de 2013

Fecha de inicio de la ejecución: A partir del siguiente al de la formalización del contrato.

Prorrogas: El Ayuntamiento podrá acordar varias prórrogas por plazo de un mes, hasta un máximo de doce meses, siendo obligatoria para el adjudicatario.

**I.- PLAZO DE GARANTÍA.-** Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

**J. GARANTÍAS.**

Garantía definitiva: 5% del Importe de adjudicación.

**K. REVISIÓN DE PRECIOS .**

No procede.

**L. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE SELECCIÓN,/ CLASIFICACIÓN REQUERIDA-**

MRV/CHJS

1) La acreditación de la **solvencia económica y financiera** se efectuará a través de los siguientes medios ( artículo 75 TRLCSP):

Criterios de selección:

- Declaración 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 del empresario.

Del examen de la documentación presentada debe resultar lo siguiente:

Mínimo exigible: Un volumen de negocios, en los tres últimos ejercicios, igual o superior a la mitad del importe del contrato objeto de licitación.

Quedarán excluidas las empresas que no cumplan el mínimo de solvencia económica requerido para la ejecución del contrato.

2) La acreditación de la **solvencia técnica** se efectuará a través de los siguientes medios ( artículo 78 TRLCSP)

Criterios de selección, del examen de la documentación presentada debe resultar lo siguiente:

- Relación de los principales servicios de características similares realizados en los tres últimos años por la empresa que incluya fechas, importe y destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante declaración del empresario.

- Titulación académica y profesional del personal técnico para el desarrollo del servicio, según el pliego de prescripciones técnicas, esto es, Diplomado Universitario. (anexo IV)

Mínimo exigible:

Contar con personal cualificado que cumpla al menos con la titulación exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Diplomado Universitario).

Quedarán excluidas las empresas que no cumplan el mínimo de solvencia técnica requerido para la ejecución del contrato

## LL. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará en base a la documentación aportada y se regulará en base a las siguientes puntuaciones y conceptos:

NUMERACIÓN	CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA ASIGNADA (100 puntos)
------------	----------	---

MRV/CHJS

1. Oferta económica (*)	De 0 a 55 puntos
2. Metodología y Programa de trabajo:	De 0 a 45 puntos.
2.1.1. Propuesta de trabajo a desarrollar adaptada a las necesidades del Proyecto..... de 0 a 25 p	
2.1.2. Equipo de trabajo puesto a disposición del Proyecto .....de 0 a 15 p	
2.1.3. Establecimiento de un sistema de intercambio de información que garantice el flujo de la misma ..... De 0 a 5 puntos	

(\*) La máxima puntuación correspondiente a la oferta económica la obtendrá la oferta económicamente más baja de las admitidas y la mínima puntuación la obtendrá la que corresponde al presupuesto de licitación.

Las ofertas intermedias tendrán la puntuación que les correspondan, de acuerdo con un criterio de proporcionalidad lineal entre los extremos máximo y mínimo indicados anteriormente.

Para la valoración de la oferta técnica se realizarán en función de la documentación aportada por la empresas licitadoras en el sobre núm. 2.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de anular o declarar desierto el presente concurso, sin que las empresas licitadoras tengan derecho a reclamación alguna por este motivo.

Asimismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones considere necesarias antes de la adjudicación, y en caso de no ajustarse la oferta de la empresa licitadora a lo dispuesto en el presente Pliego, desestimar la oferta presentada.

**En el Sobre núm. 2** se incluirá , además del anexo II “Propuesta económica”, la documentación justificativa del criterio núm. 2 “Metodología y programa de trabajo”.

#### **M. RÉGIMEN DE PAGOS.-**

El pago del precio se efectuará previa acreditación de la prestación de los servicios realizadas en la forma convenida, mediante la presentación de factura con indicación de los servicios prestados, de acuerdo con el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Pagos mensuales previa emisión de conformidad por el Responsable del Contrato.

MRV/CHJS

#### **N. PÓLIZAS DE SEGUROS.-**

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro que cubra las posibles responsabilidades en las que pudiera incurrir el adjudicatario, como consecuencia de la prestación del servicio.

#### **O. PENALIDADES.-**

Las previstas en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **P. PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA.-**

Se considerarán, en principio, desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando concurriendo un solo licitador, su oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurriendo dos licitadores, la oferta económica sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurriendo tres o más licitadores, la oferta económica sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas económicas válidas presentadas.

#### **Q. SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Descripción de la modificación:

- 1) El objeto del contrato se podrá ver disminuido en cuanto a los servicios a prestar, de conformidad con lo establecido en la cláusula 2º del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 2) Como consecuencia de la disminución en las prestaciones, el precio del contrato disminuirá aproximadamente en un 37%.

Condiciones para aplicar la modificación:

Solo en el caso de prórroga del contrato.

Procedimiento para la modificación del contrato:

El expediente de modificadooda travitar al efecto exigirá:

- a) Propuesta técnica motivada efectuada por el Responsable municipal.
- b) Audiencia al contratista, por plazo de dos días.
- c) Conformidad del órgano de contratación.

MRV/CHJS

En ningún caso se suspenderá el servicio durante la tramitación del expediente de modificación del contrato.

#### **R. MESA DE CONTRATACIÓN**

Presidente: Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Sr. Secretario General de la Corporación  
Sr. Interventor  
Sr. Tesorero  
Técnico del Area de Economía

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

MRV/CHJS

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

#### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. número \_\_\_\_\_,  
y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, actuando

En nombre propio

En representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en  
calidad de \_\_\_\_\_.

#### EXPONE:

- Que queda enterado y acepta las condiciones y requisitos que se exigen en el concurso tramitado por el Ayuntamiento de La Rinconada para adjudicar, mediante procedimiento negociado, el SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO INTEGRVERDE, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER),
- Que se compromete a ejecutarlas atendiendo al Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas que lo regulan
- Que para ello presenta la siguiente oferta económica:

Precio de los servicios ofertados (sin IVA):	
IVA:	
TOTAL:	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRAR CON EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA.-**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de La Rinconada) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

## **ANEXO IV**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

#### **1.- ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de La Rinconada presentó el proyecto denominado INTEGRADERDE LA RINCONADA a la convocatoria abierta en 2011 para ser cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Este proyecto recibió resolución favorable en julio de 2011, por lo que se encuadra dentro de aquellos que serán cofinanciados por estos fondos.

Dentro de los gastos elegibles como subvencionables se encuentran los denominados de "Gestión y Seguimiento". El Ayuntamiento de La Rinconada es el responsable último de la correcta gestión y seguimiento de las actuaciones a desarrollar, no obstante tiene la intención de contar con la asistencia técnica de una empresa consultora externa, que demuestre amplia experiencia y saber hacer en la gestión y seguimiento de este tipo de proyectos, de forma que se sumen sinergias para su buen desarrollo, gestión y justificación.

Esta asistencia técnica para la gestión y seguimiento está considerada como gasto elegible para ser cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Para el total de estos gastos de gestión y seguimiento el proyecto INTEGRADERDE LA RINCONADA cuenta con un presupuesto total de 132.000,00€ de los que Ayuntamiento de La Rinconada tiene la intención de que el Ayuntamiento de La Rinconada tiene intención de aplicar una parte a la contratación de la referida asistencia técnica a una consultora externa.

Por tanto, el objeto del contrato objeto del presente pliego es la prestación del servicio de asistencia técnica a la gestión del proyecto INTEGRADERDE LA RINCONADA, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Esta asistencia técnica se desarrollará en un principio desde la firma del contrato hasta el día 30 de noviembre de 2013, ya que la fecha inicial para la finalización y justificación de las actuaciones derivadas de los proyectos FEDER está establecida en el 31 de diciembre de 2013.

No obstante, por el análisis de lo ocurrido en convocatorias anteriores, es posible que la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio autoricen una prórroga en la ejecución y justificación de los Proyectos FEDER acogidos a esta convocatoria 2011 hasta el 31 de diciembre de 2014.

En este caso, a criterio del Ayuntamiento de La Rinconada, podrá producirse una modificación del contrato que afectará:

- Al objeto del contrato en caso de prórroga.
- Al precio máximo en caso de prórroga.

#### **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

En la fase estipulada inicialmente como de ejecución del contrato (desde la firma del mismo hasta el 30 de noviembre de 2013), esta asistencia técnica deberá abarcar como mínimo los siguientes aspectos:

- Asesoramiento en la redefinición de la estrategia aplicada en el proyecto y en su caso de las actuaciones que lo componen de forma que se alcancen los objetivos previstos con el mismo. Para cualquier redefinición mencionada se deberá contar con el visto bueno de la Autoridad de Gestión y/o

el Organismo Intermedio.

- Asesoramiento en el establecimiento de una estructura interna en el Ayuntamiento tanto funcional como de responsabilidades para la correcta gestión del proyecto.
- Asesoramiento en el desarrollo de las actuaciones que componen el proyecto.
- Asesoramiento y apoyo en la preparación de toda aquella información y documentación que deba ser remitida a la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio.
- Asistencia en el mantenimiento de un estricto sistema de seguimiento y control de todas las actuaciones del proyecto y de la documentación derivada de las mismas con una especial incidencia en que se consiga mantener una pista de auditoría adecuada de acuerdo a las exigencias existentes en esta materia por la normativa FEDER.
- Apoyo en la cumplimentación de la aplicación informática FEDER2007 que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha habilitado para la introducción de los datos referentes a las actuaciones que componen el Proyecto.
- Asesoramiento y apoyo en el proceso de justificación y certificación de gastos.
- Para todos los cometidos anteriores la empresa contratada mantendrá con el personal técnico del Ayuntamiento las reuniones necesarias, elaborará informes y otra documentación relacionada con el proyecto, tanto por iniciativa propia como a petición expresa del Ayuntamiento, comprometiéndose a contestar en un plazo máximo 24 horas las cuestiones y consultas que se le formulen por parte del responsable del contrato nombrado por el Ayuntamiento.

En el caso de que la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio autoricen la prórroga en la ejecución y justificación del Proyecto y el Ayuntamiento acuerde prorrogar el contrato administrativo de Servicios con la empresa contratada al efecto, se prevé la posibilidad de modificar el contrato en cuanto a su objeto y precio, ya que la carga de trabajo para la empresa adjudicataria será menor en el periodo de dicha prórroga.

En todo caso durante el periodo de prórroga los trabajos a desarrollar por la empresa contratada comprenderán como mínimo los siguientes aspectos:

- Asesoramiento en el desarrollo de las actuaciones que componen el proyecto.
- Asesoramiento y apoyo en la preparación de toda aquella información y documentación que deba ser remitida a la Autoridad de Gestión y/o el Organismo Intermedio.
- Asistencia en el mantenimiento de un estricto sistema de seguimiento y control de todas las actuaciones del proyecto y de la documentación derivada de las mismas con una especial incidencia en que se consiga mantener una pista de auditoría adecuada de acuerdo a las exigencias existentes en esta materia por la normativa FEDER.
- Apoyo en la cumplimentación de la aplicación informática FEDER2007 que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha habilitado para la introducción de los datos referentes a las actuaciones que componen el Proyecto.
- Asesoramiento y apoyo en el proceso de justificación y certificación de gastos.
- Para todos los cometidos anteriores la empresa contratada mantendrá con el personal técnico del Ayuntamiento las reuniones necesarias, elaborará informes y otra documentación relacionada con el proyecto, tanto por iniciativa propia como a petición expresa del Ayuntamiento, comprometiéndose a contestar en un plazo máximo 24 horas las cuestiones y consultas que se le formulen por parte del responsable del contrato nombrado por el Ayuntamiento.

MRV/CHJS

Como consecuencia de la disminución del servicios a prestar durante la prórroga del contrato, el precio mensual del contrato se vería disminuido en un 37% aproximadamente.

Como quiera que el flujo de información entre el Ayuntamiento de La Rinconada y la empresa consultora que resulte adjudicataria del servicio y viceversa es uno de los pilares fundamentales que harán que los servicios contratados cumplan con las necesidades del Ayuntamiento a este respecto, se valorará la aportación de protocolos de actuación, de aplicaciones informáticas específicas, de sistemas, etc... que faciliten este flujo.

### **3.- RESPONSABLE ENCARGADO DEL PROYECTO**

La empresa adjudicataria del servicio deberá nombrar a un responsable dentro de su organización que será la persona de referencia para el Ayuntamiento en todos los aspectos a tratar relacionados con el objeto del contrato.

### **4.- TITULACIÓN DEL PERSONAL QUE DESARROLLARÁ EL SERVICIO OBJETO DE CONTRATO**

El personal técnico que la empresa designe para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato deberá poseer la titulación mínima de diplomado universitario, sin perjuicio de que en los mismos colabore otro personal de la empresa adjudicataria con titulación de menor nivel, que en todo caso sólo podrá desarrollar trabajos auxiliares relacionados con el objeto del contrato.

MRV/CHJS

### ANEXO V

#### ACREDITACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO CUALIFICADO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO OFERTADO

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. número \_\_\_\_\_,  
y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, actuando

En nombre propio

En representación de la empresa \_\_\_\_\_, con N.I.F. \_\_\_\_\_, en  
calidad de \_\_\_\_\_.

DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Que esta entidad pondrá a disposición del desarrollo de las acciones que incorpora a su propuesta de actuación para la asistencia técnica al Proyecto INTEGRVERDE cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) el siguiente personal:

NOMBRE	TITULACIÓN	CARGO EN LA EMPRESA

(.....)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

FDO.: .....

Nota: Esta declaración responsable deberá ser expedida por el órgano de dirección o representación de la empresa o sociedad.

**ANEXO VI**

**MODELO DE AVAL**

La Entidad (razón social del banco, caja de ahorro, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... Con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en....., en la calle/plaza/avenida.....código postal..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

**AVALA**

A: (Nombre, apellidos y NIF de la persona, o razón social y CIF de la empresa avalada)....., en concepto de garantía para responder de las obligaciones siguientes:.....ante el Ayuntamiento de La Rinconada, por importe de (en letra)..... (en cifra).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, se obliga a satisfacer al **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA**, la cantidad expresada a primer requerimiento y sin que puedan oponer excepciones de excusión o división, ni alguna basada en la relación jurídica derivada del contrato garantizado.

Dicho requerimiento podrá ser efectuado por cualquier medio de comunicación escrita, debiéndose de efectuar el pago de la cantidad garantizada en el plazo de tres días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación.

Este aval estará en vigor hasta que el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito con esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos y Garantías con el número.....

..... (Lugar y fecha de su expedición)  
..... (Razón social de la entidad)  
.....(Firma de los Apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA O POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia:

Fecha:

Número o Código:

## ANEXO VII

**AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de La Rinconada a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas para contratar obras o servicios con este Ayuntamiento.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del seguimiento y control del contrato administrativo de obras o servicios y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003 General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA.

NOMBRE DE LA ENTIDAD	
N.I.F./C.I.F.	FIRMA (Personas físicas) o SELLO (personas jurídicas)

- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA.

APELLIDOS Y NOMBRE	
N.I.F.	ACTÚA EN CALIDAD DE
FIRMA	

En La Rinconada, a      de      de 20