

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE PERIURBANO EL MAJUELO.

A) ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del contrato arriba indicado, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como Anexo V.

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.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO CON CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.-

Su régimen jurídico viene dado, además por de por el presente pliego, por lo establecido en la legislación vigente que a continuación de detalla:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (LCSP),
- Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGCAP), en cuanto a lo que no se encuentre derogado por aquella
- RD 817/09 de 8 de mayo por el que se desarrolla la LCSP.
- Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del gobierno Local y RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y normativa complementaria.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas, en su caso.
- El documento en que se formalice el contrato.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación del contrato será abierto, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición y quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 de la TRLCSP, criterios reflejados en el Anexo I a este Pliego.

4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

Se señala como tipo máximo de licitación el importe que figura en el Anexo I "Cuadro de características del contrato", que se financiará con cargo a la partida presupuestaria que asimismo se indica.

En la contratación de este servicio se entenderá que los contratistas, al formular sus propuestas económicas, han incluido dentro de las mismas el importe del IVA, sin perjuicio de que el importe de este impuesto se indique como partida independiente, de conformidad con el art. 87.2 TRLCSP y con el modelo de oferta económica del presente pliego (Anexo II)

5.- 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.

De conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del TRLCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse aún cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas.

En el supuesto de servicios de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículos 79 y siguientes del Decreto 500/90, el gasto quedará subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

6.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios podrá realizarse en los términos del art. 77 de la LCSP según lo indicado en el anexo I.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

MRV/CHJ

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.

El contrato se prorrogará, si así lo permite el Anexo I de este pliego y lo determina el órgano de contratación con anterioridad a la finalización inicial o ya prorrogada de su plazo, los límites temporales establecidos en el citado Anexo I.

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 54 a 59 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 base de licitación, según lo previsto en el cuadro de características anexo.

La forma de constitución de la fianza podrá ser en cualquiera de las formas a que se refiere el art. p6 del TRLCSP.

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

B) ADJUDICACIÓN

10.- ANUNCIO Y PERFIL DEL CONTRATANTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 16, 53 y 142 TRLCSP, el anuncio de licitación se publicará en los medios que se indican en el Anexo I a este Pliego.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la

actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección que se indica en el anexo I, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 53, 37, 141, 142, 151, 154, 191, 192, 197 y 334 TRLCSP.

11.- LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

11.1 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.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se autorice.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A. EL SOBRE NÚMERO 1. Título: Documentación General (denominación del contrato al que se refiere la oferta)

Contendrá la siguiente documentación, que deberá ser original. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por autoridad administrativa o notarial, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales:

1) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Si fuese persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, o Registro Oficial que corresponda.
- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I., o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Empresas extranjeras:

Cuando se trate de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, su capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación de la certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RLCAP.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe e la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público, asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análogas. Art. 55 TRLCSP.

Finalmente, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil, debiendo, asimismo, presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

2) Documentos acreditativos de la representación.

Los ofertantes que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, deberán acreditar su personalidad y la representación que ostentan. Si fuese persona

jurídica deberá presentar escritura de poder inscrita en el Registro Mercantil. En todo caso, el poder deberá estar bastantado por el Secretario General de la Corporación.

3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:

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

4) Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración Pública, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de La Rinconada, conforme al modelo indicado en el **Anexo III** de este pliego, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

5) Acreditación documental de la solvencia económica y financiera o profesional de la empresa o, en su caso, la correspondiente clasificación, en la forma prevista en el Anexo I.

6) Declaración de empresas vinculadas.

En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos del art. 145.4 TRLCSP y a los efectos de determinar la existencia de una posible oferta desproporcionada, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas concurrentes a la licitación.

7) Registro oficial de licitadores

De conformidad con lo establecido en el art. 83 de la TRLCSP, la acreditación de la aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar representación, habilitación profesional empresarial, solvencia económica y financiera, así como la no concurrencia de prohibición para contratar, podrá realizarse mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Estado, o en su caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicho certificado, deberá acompañarse de una declaración responsable sobre su vigencia.

8) 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.

9º) Dirección de correo electrónico ea los que podrá remitir el Ayuntamiento sus comunicaciones y notificaciones, quedando liberado de su remisión por correo ordinario.

B) EL SOBRE NÚM. 2.- Título: "Propuesta Técnica".

Contendrá la documentación relativa a los criterios de valoración cuya puntuación depende de un juicio de valor indicados en el anexo I, (**criterio de adjudicación núm. 2**) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

C) EL SOBRE NÚM. 3.- Título: "Proposición económica" .

Contendrá la documentación relativa a los criterios cuya valoración se efectúa mediante cifras o porcentajes resultantes de aplicar las fórmulas establecidas en el anexo I (**criterio de adjudicación núm. 1**) al pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contenido: Anexo II al Pliego

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los determinados en el Anexo I "Cuadro de características" .

13.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN, MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE EXPERTOS

La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizarán por la Mesa de Contratación, cuya composición se señala en el Anexo I.

La calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, en sesión no pública, se efectuará al tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas, salvo que alguna oferta presentada por correo debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

b) Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº A, lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a

tres días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por correo electrónico de la comunicación a la cuenta designada en su documentación por el licitador afectado.

b) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) La apertura del sobre nº 2 "Propuesta Técnica" (documentación relativa a la ponderación de criterios que dependen de un juicio de valor), se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en un acto de carácter público en el lugar y día que previamente se haya señalado. En este acto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.2 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, sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente y se dejará constancia de todo lo actuado.

Efectuada la correspondiente valoración, su ponderación se hará pública a través del Perfil del Contratante: www.larinconada.es

e) La apertura del sobre nº 3 tendrá lugar en acto público, una vez valorados los criterios contenidos en el sobre nº 2, en el lugar y días indicados en el perfil del contratante con 24 horas como mínimo de antelación, observándose, asimismo, en dicho acto las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En dicho acto se procederá a la apertura de los sobres y se hará público su contenido en el Perfil del Contratante.

Si hubiera un único licitador admitido, la apertura de los sobres B y C se producirá en la misma sesión pública.

La Mesa de Contratación podrá rechazar las proposiciones que no se ajusten a los modelos anexos a estos pliegos de cláusulas administrativas particulares, así como aquellas que adolezcan de algunos de los defectos previstos en el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Una vez informado el contenido de los sobres B y C, la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato.

No obstante, de existir alguna oferta presuntamente desproporcionada o anormal, se procederá previamente conforme a lo dispuesto en el art. 152 TRLCSP.

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.

La Mesa de Contratación requerirá al adjudicatario propuesto que aporte 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 o, en su caso, del presupuesto de licitación del contrato.

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) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, así como con la Seguridad Social.

c) Acreditar el abono en la Tesorería Municipal del importe del anuncio de licitación.

d) Autorización al Ayuntamiento de La Rinconada para recabar, a lo largo de la ejecución del contrato certificaciones de estar al corriente con la Agencia Tributaria (Anexo IV)

e) Acreditar la suscripción de los seguros en su caso previsto en el presente Pliego de cláusulas.

f) En su caso, disponer efectivamente de los medios personales y materiales comprometidos en la ejecución del contrato.

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, se acordará la propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente por el orden establecido en el Acta de la Mesa de Contratación.

15.- RENUNCIA DEL LICITADOR O CONTRATISTA

La presentación de la oferta vincula al contratista con el Ayuntamiento de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCSP.

A manera de ejemplo, se considerará renuncia a los efectos indicados la que se efectúe:

- antes o después de: a) la apertura de pliegos, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación.
- Antes de la formalización del contrato, la recepción del contrato, etc.

En el supuesto de que los contratistas estuvieran dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir su importe (3% del presupuesto del contrato, IVA excluido), cuando hubiere procedido su incautación, mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

16.- ADJUDICACIÓN

Por el órgano de contratación se procederá a adjudicar el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la cláusula 14, a favor del licitador cuya oferta, en los términos del art. 134 del TRLCSP sea la económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación. La notificación incluirá los motivos del sentido del acuerdo de adjudicación, conteniendo la información necesaria que permita al licitador excluido interponer el recurso procedente. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) Razones de la no admisión de las ofertas, en su caso.
- b) Características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecido en el presente Pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego. No obstante, conforme al art. 151 TRLCSP, no podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Los licitadores que no resulten adjudicatarios dispondrán de un plazo de un mes para la retirada de los documentos presentados dentro de los sobres A, B y C, plazo computado a partir de la

firmeza del acuerdo de adjudicación del contrato. De no hacer uso de dicha facultad, y sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá proceder a la destrucción de la citada documentación.

C) FORMACIÓN DEL CONTRATO

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 la adjudicación.

No obstante, de tratarse de un contrato cuya adjudicación sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, no podrá formalizarse antes de que transcurra dicho plazo de 15 días hábiles. Transcurrido este plazo, se requerirá al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato, disponiendo de cinco días para ello.

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.

En cualquier caso, cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizare en plazo el contrato, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación - sobre la garantía definitiva – del 3% del presupuesto del contrato, IVA excluido, mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

D) EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RESPONSABLE MUNICIPAL Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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 estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el anexo I y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

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.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo se podrá modificar el contrato en los términos y circunstancias establecidas en el Título V del Libro I del TRLCSP y de conformidad con lo establecido, en su caso, en el Anexo I a este Pliego.

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cuál estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

20 .- ABONO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho al abono del precio convenio, 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 plazo de abono de las facturas será el establecido en el art. 216 y D.T. 6º TRLCSP.

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 dicha factura el contratista incorporará **acreditación del ingreso** en la Tesorería General de la Seguridad Social de **las cotizaciones sociales correspondientes al periodo**.

En todo caso, la factura se ajustará a los requisitos establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto aprobadas por el Ayuntamiento de La Rinconada.

21.- OBLIGACIONES, GASTOS, IMPUESTOS Y RESPONSABILIDADES EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar y entregar correctamente los bienes objeto del suministro. Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato, tanto en el Boletín Oficial de la Provincia, como, en su caso, en el Boletín Oficial del Estado o en otros medios de difusión, se encuentra especificado en el anexo I.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el anexo I.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

22.- OBLIGACIONES LABORALES SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

1.- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

2.- Será preceptiva la **subrogación de trabajadores** de la empresa que anteriormente hubiere estado prestando el servicio. En tal caso, la información relativa a los trabajadores afectados figurará en el anexo I del presente pliego, o previa petición al respecto, será facilitada a los licitadores por el Servicio de Contratación.

En los casos de ausencia de las personas que presten el servicio, por motivo de enfermedad, vacaciones o cualquier otra causa, ésta no supondrá interrupción del mismo, procediendo la empresa adjudicataria a la **sustitución inmediata por otro trabajador** de, al menos, igual cualificación.

El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario que **sustituya o traslade al trabajador** adscrito a los servicios cuando no proceda con la debida corrección en sus dependencias o en la realización del desempeño de su cometido.

El contratista deberá **designar a una persona que le represente** con los debidos conocimientos de la actividad objeto de este contrato y con poderes para adoptar resoluciones en el momento que sea necesario.

3.- 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. En este sentido, para el desempeño de sus labores, dicho personal recibirá las oportunas órdenes e instrucciones directamente de los propios responsables designados por el contratista y nunca, salvo ante eventuales situaciones de emergencia, del personal del Ayuntamiento destinado al servicio.

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 Ayuntamiento.

4.- El contratista queda obligado a aportar junto a la factura correspondiente, **justificación documental de la afiliación y alta en la seguridad social de los trabajadores** adscritos al servicio, de conformidad con el art. 5 del RDL 5/2011 de 29 de abril, así como justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de encontrarse al corriente en el pago de los seguros sociales. Caso de no aportarse, el Ayuntamiento no abonará la citada factura hasta tanto se aporte la documentación preceptiva.

El Ayuntamiento podrá solicitar durante el periodo de ejecución certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias, a tal efecto la empresa adjudicataria podrá autorizar al órgano de contratación para solicitar dicho documento al órgano correspondiente. (anexo IV)

5.- En general, el contratista responderá de **cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador**, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

El Ayuntamiento quedará **eximido de toda responsabilidad** respecto al personal del contratista, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

6.- 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 trabajo contratado.

b) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

7.- La empresa adjudicataria deberá satisfacer todo lo previsto, en su sector, por la Reglamentación vigente de la prevención de riesgos laborales. En especial lo relativo a los principios de la acción preventiva (Ley 31/1995), Formación de los trabajadores, equipos de trabajo y medios de protección, recabando cuando sea preciso de los fabricantes, importadores o suministradores para los equipos y medios de protección que precisen adquirir , para su labor en este Centro, lo establecido en el art. 4 de la Ley 31/1995. Asimismo la Empresa deberá satisfacer lo que corresponda en cuanto al Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 390/ 1997 del 17 de enero).

23.- 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 indique en el anexo I.

24.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el Anexo I, así como de los plazos parciales, en su caso, señalados en el citado anexo.
2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación. Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el art. 212 TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.
En caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.
El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.
Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213 TRLCSP.
3. A los efectos de lo dispuesto en el art. 212 TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 223.f) TRLCSP, se establece que el incumplimiento por parte del contratista de su compromiso de adscripción de medios materiales y personales y de sus demás obligaciones esenciales, entre las que se encuentran las que derivan de la oferta presentada objeto de valoración para la adjudicación del contrato, podrán sancionarse con la imposición de penalidades por un importe máximo del 10% del presupuesto del mismo, en función de la gravedad y reiteración del incumplimiento, previa audiencia del contratista.

El Anexo I o el Pliego de prescripciones técnicas podrá incluir otras penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 TRLCSP. Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

4. Si se trata de un contrato de elaboración de proyectos de obra, la subsanación de deficiencias en los mismos y las responsabilidades por defectos y errores en los mismos se regirá por los arts. 310 y 312 TRLCSP. Las desviaciones presupuestarias podrá originar las indemnizaciones previstas en el art. 311 por los importes previstos en este precepto.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución anunciadas en los artículos 223 y 308 TRLCSP .

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

1. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo sobre los asuntos que conozca por razón del contrato.
2. El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para el normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento, sin perjuicio de que pueda adoptar las medidas oportunas, por cuenta del contratista, para la continuidad del servicio.
2. La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación 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 del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

26.- PRERROGATIVAS DE LAS ADMINISTRACIÓN

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 el TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

27.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

1. El presente contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá deducirse recurso administrativo o contencioso-administrativo en los términos que se indican a continuación.

2. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, en los términos de los arts. 40 y siguientes del TRLCSP, potestativamente con carácter previo a la vía contencioso-administrativa, siempre que se trate de contratos de servicios sujetos a regulación armonizada o de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del anexo II del TRLCSP de cuantía igual o superior a 200.000 euros, los siguientes actos:

- El anuncio de licitación.
- El acuerdo de aprobación de los pliegos reguladores de la licitación y el documento contractual que establezca las condiciones de la prestación.
- El acuerdo de adjudicación
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzca indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

En los demás contratos de servicios dichos acuerdos, cuando sean adoptados por el órgano de contratación, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo. Cuando sean adoptados por la Mesa de Contratación, deberán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano de contratación.

3. Contra la resolución del recurso especial de contratación, del recurso de reposición o del recurso de alzada indicado, solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Los actos susceptibles de recurso especial de contratación o de recurso de reposición podrán ser objeto, directamente, de recurso contencioso-administrativo.

28. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

1. El adjudicatario no podrá ceder los derechos dimanantes del contrato sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 226 TRLCSP.

El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde la autorización expresa por el órgano de contratación de la cesión. La no constitución de la garantía dentro de dicho plazo dará lugar a la resolución del contrato.

2. El adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en los arts. 227 y 228 TRLCSP. En todo caso, las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 50% del importe de adjudicación.

El contratista está obligado a abonar el precio pactado a los subcontratistas o suministradores, con arreglo a los plazos y condiciones del art. 228 TRLCSP.

ANEXO I

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. PODER ADJUDICADOR.

Administración contratante: Ayuntamiento de La Rinconada

Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local

Nº Expte.: 6448/2012

Tipo de procedimiento: Abierto

Publicidad: BOP y Perfil del Contratante larinconada.es

Tipo de Contrato: Servicios

Tramitación: ordinaria

Regulación armonizada: No

Recurso especial en materia de contratación: Sí

2. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento del Parque Periurbano El Majuelo, conforme a lo establecido en el Pliego de prescripciones técnicas.

Código CPV

Código	Descripción
77311000-3	Servicios de mantenimiento de jardines y parques

Categoría de servicios (anexo II TRLCSP): Nº 27 (otros servicios)

3. PRECIO DEL CONTRATO

Presupuesto base de licitación (2 años IVA excluido) : 230.000,00 €

IVA 21%: 48.300,00 €

Total IVA incluido: 278.300,00

Valor estimado del contrato: (4 años IVA excluido): 460.000,00 €

IVA 21%: 96.600,00 €

MRV/CHJ

4. PARTIDA PRESUPUESTARIA

0401-171-22763 del presupuesto vigente para inversiones del Area de Vía Pública para 2012 "Mantenimiento parque El Majuelo".

5. REVISIÓN DE PRECIOS

Sí, sólo en caso de prórroga.

Fórmula/ Índice Oficial: Variación Interanual IPC General Nacional, conforme art. 90.3 del TRLCSP.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

Previa presentación de facturas mensualmente expedidas, en el plazo legalmente previsto.

7. PLAZO DEL CONTRATO

Duración inicial: 2 años Prórrogas posibles: 2 años (por periodos anuales)

El contrato comenzará a ejecutarse al día siguiente al de la fecha de formalización del contrato.

8. COMPOSICIÓN MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente: Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales: Sr. Director del Área de Vía Pública y Servicios Generales

Sr. Secretario General de la Corporación

Sr. Interventor

Sr. Tesorero

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Será de QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la provincia y perfil del contratante.

MRV/CHJ

Si el último día del plazo finaliza en sábado o en día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente.

10. PLAZO DE GARANTÍA

SEIS meses desde la recepción del contrato.

11. GASTOS DE PUBLICIDAD

Máximo 200 euros.

12. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.- CRITERIOS DE SELECCIÓN, CLASIFICACIÓN REQUERIDA.-

La acreditación de la solvencia del empresario podrá justificarse o bien, presentando certificación de clasificación en el Grupo O, Subgrupo 6 Categoría A, o bien presentado la siguiente documentación:

- Informe de instituciones financieras, del que se desprenda que a la vista de la capacidad económica del licitador, éste podrá hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato que se licita, de carácter positivo y reciente, emitido con una antelación máxima de 2 meses a la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- Justificante de la titularidad de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, acompañadas de escrito de conformidad de los mismos a la participación en el contrato de resultar el licitador adjudicatario.
- Relación de los principales trabajos de similar naturaleza realizados en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y beneficiarios de los mismos. El licitador deberá haber desempeñado servicios similares para entidades públicas y/o privadas durante cada uno de esos años.

13. 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:

1) Mejor oferta económica	Hasta 50 puntos
2) Memoria Técnica	Hasta 50 puntos
2.1. Organización y dotación de recursos (30 puntos)	
2.2. Mejoras adicionales (20 puntos)	

Puntuación máxima asignada a los criterios evaluables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas: 50 PUNTOS.- CRITERIO nº 1.

La proposición económica será la formulada estrictamente conforme al modelo señalado como anexo II al presente pliego.

La baja de los Licitadores se puntuará del siguiente modo:

La Puntuación máxima se asignará a la oferta económica más baja, puntuándose las demás de manera proporcional.

Puntuación máxima asignada a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor: 50 PUNTOS.- CRITERIO nº 2.

Descripción de los criterios y documentación a aportar por los licitadores en relación a los mismos.

Memoria Técnica.

1.1 Área de organización y dotación de recursos.

- Proposición y organización del personal asignado a los trabajos a realizar, que incluirá la descripción detallada, cualitativamente y cuantitativamente del personal, especificando los puestos de trabajo previstos, turnos, organigramas, política de personal, formación, suplencias y absentismo.

- Proposición y organización de maquinaria, vehículos y herramientas adscritas al servicio a realizar.

- Otros recursos adicionales, instalaciones en el término, programa de gestión de residuos.

- Organigrama general de la actuación anual, organización de labores y trabajos.

- Propuesta de programa de seguimiento y control de la administración para el cumplimiento del organigrama general y del contrato en particular.

1.2. Área de mejoras

- Compromiso de mejoras adicionales, técnicas o funcionales debidamente descritas y valoradas.

Será imprescindible que el licitador aporte la valoración económica de las distintas mejoras, puntuándose solo aquellas ofertas que, a juicio del informe técnico de valoración, hayan sido cuantificadas económicamente por los licitadores, justificadas por los mismos y supongan una mejora evidente en las calidades del servicio. La cuantificación económica válida de estas mejoras será la que indique finalmente el informe técnico municipal.

Los eventuales incumplimientos del compromiso de adscripción de medios materiales y humanos y del compromiso de aportación de mejoras se considerarán incumplimientos de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el art. 223.g) TRLCSP. No obstante el órgano de contratación podrá optar por la imposición de penalidades en los términos de la cláusula 23 Del presente pliego.

Se determinará el importe económico de las mejoras ofertadas, de acuerdo con los criterios de los servicios técnicos municipales, asignándose la máxima puntuación a la oferta con mejoras de mayor importe económico, y al resto de las ofertas la puntuación que resulte de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\text{IM} \times 20) / \text{IM mayor} \quad (\text{siendo IM el importe de la mejora})$$

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento en caso de criterios que no puedan valorarse objetivamente mediante cifras o porcentajes que puedan obtenerse mediante la aplicación de fórmulas:

1º.- Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dichos criterios, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

2º.- A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de los puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.

3º.- Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (\text{pm} \times \text{O}) / 10$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima del criterio de que se trate, "O" será la

MRV/CHJ

valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando, y "10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta.]

14.- PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Se consideran incursas en baja temeraria todas aquellas ofertas económicas que sean inferiores en 15 puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando se presente un único licitador, su oferta económica se considerará incursa en baja temeraria si es inferior al 20 % del presupuesto de licitación.

En estos supuestos se estará a lo previsto en el TRLCSP.

15. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Características:

- Actividad: Debe recoger la actividad objeto de contrato
- Limite por siniestro: 300.000 €
- Sublímite por víctima: 150.000 €
- Coberturas: R.C de Explotación y Patronal

SEGURO DE ACCIDENTES, según convenio colectivo

16.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO

La Empresa que resulte adjudicataria del servicio deberá subrogar el personal que actualmente realiza las funciones de mantenimiento del parque, detallándose a continuación la categoría y antigüedad de los trabajadores:

CATEGORÍA	AÑOS DE SERVICIO
Oficial de jardinería	10
Guarda de noche	4

MRV/CHJ

Guarda de noche	10
Peón de jardinería	10

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... Con D.N.I. núm.vecino de, con domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono....., correo electrónicoactuando en nombre de, en calidad de

EXPONE

Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta y que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto, el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE PERIURBANO EL MAJUELO**, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al pliego de Condiciones Administrativas Particulares y al pliego de prescripciones técnicas (en su caso), presenta la siguiente oferta:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SIN IVA): (letra y cifra)

Importe IVA 21%:

IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO): En letra y cifra

PORCENTAJE DE BAJA OFERTADA: (%)

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de estos, tanto como licitador como adjudicatario, en su caso.

(lugar y fecha)

(sello de la empresa y firma del proponente)

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDA

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^a _____ 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 incursado en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, y en particular, que no está incursa 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

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

ANEXO V

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.-ANTECEDENTES

El parque el Majuelo se inauguro el 12 de octubre del 2001.

Este parque forma parte del llamado corredor verde, formado por varias zonas que rodearán al núcleo urbano

2.-LOCALIZACIÓN

Este parque se encuentra situado en el margen derecho del Río Guadalquivir, ocupando una longitud de unos ochocientos metros, en el termino municipal de la Rinconada.

Se encuentra bien comunicado por el camino El Majuelo, el cuál se ha equipado perfectamente, dotándolo de iluminación, una acera con una alineación de a árboles para los peatones y calzada asfaltada para el transito de vehículos, mas un carril para bicicletas.

3.-DIMENSIONES

La extensión total del parque es de 80.000 m², de los cuáles 60.000 están ocupados por césped con árboles, masas de arbustos y barbacoas, los restantes son caminos, dos zonas de juegos infantiles, y zonas de servicios.

4.-INSTALACIONES

Un restaurante
Un quiosco
Un cine de verano
Un aula de la naturaleza
Un invernadero
Una caseta para el grupo de bombeo

5. MANTENIMIENTO

Las operaciones de mantenimiento son las siguientes:

- Poda de árboles.
- Riego de césped y árboles.
- Siega y labores del césped.
- Abonado general.

- Tratamientos contra malas hierbas, plagas, etc.
- Limpieza y transporte de residuos.
- Mantenimiento de mobiliario
- Vigilancia del parque.
- Reposición de material vegetal.

Seguidamente desglosaremos cada uno de los apartados con su correspondiente coste en mano de obra.

5.1.-Poda de árboles

La masa arbórea del parque consta de 800 árboles.

Los árboles que se han plantado son especies autóctonas y todavía muy jóvenes, por lo que las necesidades de poda son reducidas. Poda de formación para favorecer un desarrollo natural de la especie, limpieza de ramas secas y heridas y ramas que se prevean que puedan dar problemas.

Los naranjos al ser ejemplares maduros, necesitan una poda de mantenimiento.

Se efectuará una poda anual a todos los árboles.

Un/a operario/a como media tarda en podar un árbol 90 min.

$$800 \text{ árb} \cdot 90 \text{ min/árb} = 1200 \text{ h/año}$$

5.2.-Riego de césped y árboles.

El parque posee instalado un sistema de riego por aspersión, dividido en sectores con válvulas de apertura manual, para toda la zona de césped y el jardín de la entrada del cine.

Hay aproximadamente 60.000 m² de césped.

En nuestra zona climática es necesario regar el césped, un año de pluviometría normal los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre, con una frecuencia diaria de 15 o 20 minutos por sector, según la temperatura.

Los árboles y arbustos que se encuentran en las zonas de césped, no necesitan riego suplementario.

El riego del césped supone:

$$7 \text{ h/día} \times 150 \text{ días} = 1050 \text{ h/año}$$

El riego de los naranjos del aparcamiento se realizará por inundación, con una frecuencia de tres semanas.

$$16 \text{ h/ riego} \times 5 \text{ riegos} = 80 \text{ h/ año}$$

5.3.-Siega y labores del césped

-Siega:

La superficie ocupada por césped es de 60.000 m².

Se debe efectuar una siega semanal desde abril hasta octubre y una mensual en febrero, marzo y noviembre, esto supone 31 siegas anuales, los restantes meses no suelen requerir siega, porque apenas crece cuando la temperatura es baja.

Debido al diseño del parque no todo el césped se segarà del mismo modo, en las grandes extensiones se utilizarà un cortacésped y para los bordes de calles, árboles y zonas reducidas donde no pueda maniobrar el tractor cortacésped, un cortacésped de 53 CMS de corte y una desbrozadora; siendo el rendimiento horario del primero mayor que el de los otros dos.

El tractor cortacésped supone 21 h/ siega x 31 siegas = 651 h/ siega año

El cortacésped manual supone 8 h/ siega x 31 siegas = 248 h/año

La desbrozadora supone 8 h/ siega x 31 siegas = 248 h/año

Esto supone:

1147 horas/año.

-Escarda y limpieza de malas hierbas de masas arbustivas:

Se realizarán dos anuales

Esto supone:

80 h/ escarda x 2 /año = 160 h / año

-Abonado :

En el césped se harán 4 aplicaciones anuales, una en Diciembre. Otra en febrero , Marzo y otra la primera de junio.

El abono a utilizar es el complejo 20-5-10 con una dosis de 40 g/m² = **4.800 kg/año**.

El coste anual de abonos supone 3.452,48 €/año.

La aplicación de los mismos se estima en 450 h/año.

En los naranjos del aparcamiento se realizará una aplicación anual a razón de

400 kg/ ha = 160 kg/ año

Esto supone:

El coste anual estimado es de 115,38 €

La aplicación de los mismos se estima en 4 h/año. 5.4.-Tratamientos contra plagas y malas hierbas.

-Plagas:

En principio, por la propia naturaleza del parque y al estar constituido por especies vegetales autóctonas no debería necesitar ningún tratamiento. Sólo si se presentara alguna plaga se valorará si es necesario actuar de forma específica contra ella.

En los naranjos quizás sea necesario actuar contra los pulgones y el cotonet. Se hará una aplicación anual en la primera semana del mes de julio.

MRV/CHJ

Con un producto adecuado.

El coste en productos supone 640,60 €/año.

La aplicación de los mismos se estima en 164 h/año.

-Malas hierbas:

Se efectuarán 4 tratamientos anuales, uno en la primera semana de marzo, otro en la primera semana de junio, otro en la primera semana de septiembre y el último la 4ª semana de octubre.

El producto a utilizar es Glifosato 36% con dosis de 6 l/ha con 200 l de agua/ha.

El coste en productos supone 945,44 €/año.

Éstas operaciones se realizan en 260 h/año.

5.5-Limpieza y transporte de residuos.

La limpieza del parque será otras de las funciones de los/as operarios/as. El número de horas anuales de limpieza dependerá principalmente del número de visitas, siendo necesario dedicar mas tiempo después del fin de semana, también dependerá de la época del año.

Los residuos debidos a los/as visitantes, serán almacenados en contenedores públicos habilitados para éste fin y su transporte a vertedero correrá a cargo de la empresa dedicada a ello.

$$4 \text{ h / Día} \times 360 \text{ Día / año} = 1440 \text{ h / año}$$

Limpiezas adicionales por fines de semanas y festivos

$$4 \text{ h / Día} \times 68 \text{ días f/s} = 272 \text{ h / año}$$

El transporte de los residuos vegetales (restos de poda, césped, etc.) lo efectuarán los/as operarios/as de limpieza.

Durante las semanas de poda son necesarias 2 cubas, siendo el coste de las mismas de 60 €/viaje. Esto supone anualmente:

$$16 \text{ semanas de poda} \cdot 120 \text{ €/sem} = 1920 \text{ €/año.}$$

La recojida de restos de siega supone una cuba por siega a 30 € :

$$31 \text{ siegas} \times 30 = 930 \text{ €}$$

Limpieza diaria, fines de semana y festivos, estas ultimas por su afluencia se consideraran dobles:

$$216 \times 60\text{€/viaje} = 12.960\text{€ /año}$$

MRV/CHJ

5.6.-Mantenimiento de mobiliario urbano.

Esta tarea supone el mantenimiento en perfectas condiciones de farolas, papeleras, zonas de juegos infantiles, bancos, barbacoas etc.

La realización de estas tareas supone:

285 h/ año

5.7.-Vigilancia

La vigilancia del parque supone un gran número de horas anuales, Al estar dividido el horario de trabajo en dos turnos de trabajo, la vigilancia supondría un turno mas de un operario/a.

Esto supone 8 h/día x 360 días / año 2880

5.7.-Reposición de material vegetal.

El coste estimado del material vegetal asciende a: 9.000 €

5.8.-Maquinarias y aparejos necesarios.

EQUIPO	UNIDADES	PRECIO/UNIDAD	IMPORTE
Cortacésped	2		
Cortafiles	1		
Atomizador	1		
Mochila	1		
Azoleta	3		
Rastrillos	2		
Pala	3		
Carrillo	2		
Azadón de peto	1		
Tijeras de podar	4		
Manguera (50 m)	2		
Tijeras cortasetos	2		
Escalera de aluminio	2		
Palín	2		

MRV/CHJ

Tijeras de fuerza	3		
Serrucho de arco	3		
Serrucho normal	3		
Motosierra	1		
Tijeras de pértiga	1		
Pamelas	3		
TOTAL			

5.9.-Calendario de labores.

ENERO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Poda árbol caduco	Primera	15
Poda árbol caduco	Segunda	15
Poda árbol caduco	Tercera	15
Poda árbol caduco	Tercera	15

FEBRERO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Abonado	Primera	45
Poda árbol caduco	Segunda	10
Poda de naranjos	Tercera	35
Poda de naranjos	Cuarta	35

MARZO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Trat. Malas hierbas	Primera	60
Poda naranjos	Segunda	35
Poda naranjos	Tercera	35
Poda naranjos	Cuarta	35

ABRIL

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Siega	Primera	25

MRV/CHJ

Siega	Segunda	25
Siega	Tercera	25
Siega	Cuarta	25

MAYO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Siega	Primera	25
Poda de setos	Primera	70
Riego césped y árboles	Primera	55
Siega	Segunda	25
Riego césped y árboles	Segunda	55
Siega	Tercera	25
Riego césped y árboles	Tercera	55
Siega	Cuarta	25
Riego césped y árboles	Cuarta	55

JUNIO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Riego césped	Primera	20
Riego árboles	Primera	35
Siega	Primera	25
Abonado	Segunda	45
Riego césped y árboles	Segunda	55
Siega	Segunda	25
Riego césped y árboles	Tercera	55
Siega	Tercera	25
Riego césped y árboles	Cuarta	55
Siega	Cuarta	25

MRV/CHJ

JULIO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Riego césped y árboles	Primera	55
Siega	Primera	25
Trat. Plagas	Primera	68
Riego césped y árboles	Segunda	55
Siega	Segunda	25
Riego césped y árboles	Tercera	55
Siega	Tercera	25
Riego césped y árboles	Cuarta	55
Siega	Cuarta	25

AGOSTO

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Riego césped y árboles	Primera	55
Siega	Primera	25
Trat. Malas hierbas	Primera	40
Riego césped y árboles	Segunda	55
Siega	Segunda	25
Riego césped y árboles	Tercera	55
Siega	Tercera	25
Riego césped y árboles	Cuarta	55
Siega	Cuarta	25

SEPTIEMBRE

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Riego césped y árboles	Primera	55
Siega	Primera	25
Poda de setos	Primera	70
Riego césped y árboles	Segunda	55
Siega	Segunda	25
Riego césped y árboles	Tercera	55
Siega	Tercera	25
Riego césped y árboles	Cuarta	55
Siega	Cuarta	25

MRV/CHJ

OCTUBRE

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Siega	Primera	25
Siega	Segunda	25
Siega	Tercera	25
Siega	Cuarta	25
Trat. Malas hierbas	Cuarta	40

NOVIEMBRE

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Poda olivos y mimosas	Primera	7
Recorte palmeras	Segunda	8

DICIEMBRE

OPERACIÓN	SEMANA	HORAS NECESARIAS
Poda árbol caduco	Primera	15
Poda árbol caduco	Segunda	15
Poda árbol caduco	Tercera	15
Poda árbol caduco	Tercera	15

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 Avals 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: