

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE MUNICIPAL “DEHESA BOYAL”.-**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato será la realización de los servicios descritos en el CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ANEXO, 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 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 del Texto Refundido de la LCSP..

**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 (cuadro de características) a este Pliego.

En el supuesto de servicios de carácter plurianual, de conformidad con lo dispuesto en el art. 174 del Decreto 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 se imputará a los ejercicios presupuestarios que se detallan en el citado epígrafe, quedando en consecuencia subordinado al crédito que para cada ejercicio se consigne en el presupuesto.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el contrato sea de tramitación anticipada, al amparo de lo dispuesto en el art. 110.2 del TRLCSP, se reflejará dicha circunstancia en el Anexo I, condicionándose entonces la eficacia del contrato a la existencia de crédito suficiente y adecuado en el Presupuesto Municipal.

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

MRV/CHJS

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

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre (TRLCSF),
- 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.

#### **5.- 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.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el contrato podrá prorrogarse de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas, consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el [artículo 303](#) del TRLCSF.

La garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al período de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.

#### **6. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El procedimiento de adjudicación del contrato será abierto, con varios criterios de valoración de ofertas, conforme al artº. 174 TRLCSF.

#### **7.- 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.

## **8.- GARANTÍAS**

Garantía Provisional  
No se requiere.

Garantía definitiva

El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.V.A. excluido, según lo previsto en el anexo I. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le requiera por correo electrónico, o en el plazo de 5 días en caso de tramitación urgente del expediente. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el [artículo 100](#) del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los [artículos 95 a 102](#) del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP, debiendo consignarse en la Tesorería Fondos.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RCAP.

En el Perfil del Contratante del Ayuntamiento <http://www.larinconada.es> se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con una antelación de 12 días a la fecha límite fijada para la recepción de ofertas en el anuncio de licitación. Esta información se facilitará seis días antes del fin del plazo de presentación de proposiciones.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

MRV/CHJS

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

#### **10.- MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Se admitirá la utilización de medios y soportes electrónicos e informáticos en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados.

#### **11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

##### **A) SOBRE Nº 1 'DOCUMENTACIÓN GENERAL'**

Que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

##### **1. - Capacidad de obrar.**

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada

organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el [artículo 55.1](#) del TRLCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por un Letrado adscrito a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento o por el Secretario General, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el anexo III al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el [artículo 60](#) del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo, en la Legislación de Incompatibilidades de Altos Cargos. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento.

## 4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Para los contratos de servicios de presupuesto inferior a 120.202,42 euros los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anexo I.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por

los empresarios.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

6. - Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán 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 corresponderles.

7. - Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

8. - Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

MRV/CHJS

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

#### 9.- Dirección de correo electrónicos

El licitador podrá aportar una dirección de correo electrónico en la que la Administración le efectuará las notificaciones.

#### B) SOBRE Nº 2. 'DOCUMENTACIÓN TÉCNICA'.

En este sobre se incluirá la documentación técnica que se exija, en su caso, en el apartado 9 del anexo I, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar, en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato especificados en el citado anexo, sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.

#### C) SOBRE Nº 3 'PROPOSICIÓN ECONÓMICA'.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo II al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

### **12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La Mesa de contratación, a los efectos de calificación de la documentación presentada en el sobre núm. 1, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, Perfil del Contratante o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el anexo I, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su

MRV/CHJS

rechazo.

En el mismo acto o, en su caso, en un plazo que no podrá ser superior a siete días, a contar desde la apertura de la documentación general, se procederá, en su caso, a la apertura en acto público de los sobres que contengan la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (sobres 2), dejando constancia documental de todo lo actuado.

La Mesa, previa valoración de los criterios, pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 'Proposición económica', dando lectura a las ofertas de las empresas admitidas correspondiente a la documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas. Posteriormente, junto con los informes emitidos, en su caso, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el anexo I, al órgano de contratación.

### **13.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN RENUNCIA O DESESTIMIENTO.**

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

### **14.- ADUDICACIÓN DEL CONTRATO**

1.- El órgano de contratación propondrá la adjudicación el contrato al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

2.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar ante el órgano de contratación un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente a aquél en que se le requiera vía correo electrónico hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

#### **Obligaciones tributarias:**

- a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por

MRV/CHJS

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RCAP.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RCAP.

Si el adjudicatario se comprometió a la contratación de personas en situación de exclusión social, deberá presentar igualmente en el citado plazo: informes de los servicios sociales públicos competentes acreditativos de dicha situación, contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

#### Obligaciones contractuales:

La documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y documentación acreditativa de la suscripción del seguro que, en su caso, se establezca en el Anexo I.

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)).

3.- Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y publicada en el Perfil del Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el [artículo 151.4](#) del TRLCSP, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando y podrá proceder a la destrucción de la misma.

### **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

MRV/CHJS

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.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de que el Ayuntamiento no acordara la adjudicación en el plazo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 161 del TRLCSP. Dicho plazo será de 15 días si el criterio de adjudicación es único, la oferta económica.

## **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

## **17.-SEGUROS.**

El contratista, estará obligado a suscribir, con compañías que hayan sido previamente aceptadas por el órgano de contratación, las pólizas de seguros que se indican en el anexo I, por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

## **18.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Previamente a la formalización del contrato el contratista deberá presentar en este Ayuntamiento los respectivos contratos de trabajo del equipo de profesionales del que se dispone para la ejecución del contrato.

El contrato se perfeccionará una vez adjudicado mediante su formalización en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el [artículo 151.4 del TRLCSP](#).

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

## **19.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el [artículo 215](#) del TRLCSP.

## **20.-RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

## **21.-PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

1.- Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará al anexo I, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de sanción establecida en el anexo I, de acuerdo con lo dispuesto en el [artículo 212](#) del TRLCSP.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La aplicación y el pago de las sanciones no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

2.- 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, podrá 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.

3.- La infracción de las condiciones para la subcontratación establecidas en el [artículo 227.3](#) del TRLCSP podrá dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

## **22. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el [artículo 214](#) del TRLCSP.

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

## **23.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato en base a las circunstancias y con el alcance, límites y porcentaje máximo al que como máximo puede afectar que se reseña en el anexo nº 1. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

El procedimiento que se seguirá en su caso es el recogido en los artículos , [105](#) , [107](#) , [108](#) , [210](#) , [211](#) , [219](#) , y la [Disposición Adicional Segunda](#) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y, en los artículos 97 y 102 del 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.

## **24.-SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el [artículo 216.5](#) del TRLCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el [artículo 220](#) del TRLCSP así como en los preceptos concordantes del RCAP.

## **25.- CESIÓN DEL CONTRATO.**

MRV/CHJS

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el [artículo 226](#) del TRLCSP.

## **26.-ABONOS.**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso, siendo la forma de pago y su periodicidad las especificadas en el anexo I.

La demora en el pago por plazo superior a cuarenta días devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el [artículo 216.4](#) del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el [artículo 218](#) del TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

## **27.-REVISIÓN DE PRECIOS.**

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el anexo I, todo ello de conformidad con los artículos [89 a 94](#) del TRLCSP y 104 a 106 del RCAP.

## **28.-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.

## **29.- 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.

En el modelo de proposición económica que figura como anexo II al presente pliego se hará manifestación expresa que se han tenido en cuenta en sus ofertas tales obligaciones.

2.- Solo será preceptiva la subrogación de trabajadores de empresas que anteriormente hubieren estado prestando el servicio en los supuestos en que el correspondiente convenio colectivo así lo exija. En tal caso, la información relativa a los trabajadores afectos figurará en el presente pliego y sus anexos, o previa petición al respecto será facilitada a los licitadores por el Servicio de Contratación.

3.- 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, suspendiéndose el plazo previsto en la cláusula 29, párrafo segundo de este Pliego, 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)

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.

## **30.-ENTREGA DE LOS TRABAJOS Y REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El contratista deberá entregar los trabajos dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

MRV/CHJS

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

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 organismo contratante, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 301.4](#) del TRLCSP.

### **31.-CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los trámites señalados en la cláusula anterior, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reune las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

### **32.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Los datos recibidos por esta Administración durante la tramitación de este procedimiento de contratación serán tratados de conformidad con la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

MRV/CHJS

El otorgamiento voluntario de los datos personales solicitados para participar en la presente licitación supone el consentimiento del afectado para que esta Administración los trate con el fin de llevar a cabo, tanto la tramitación propia de la contratación administrativa, como la gestión contable.

Para el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a esta Administración, los datos de los licitadores serán cedidos a cuantos entes, organismos y entidades fuese preciso y difundidos a través de los diarios oficiales y del perfil de contratante de esta Administración.

Asimismo se pone en conocimiento del afectado la posibilidad de ejercitar, en cuanto resulte compatible con la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como lo dispuesto en la Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **33.-PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de recepción y será el establecido en el anexo I.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá del concepto señalado en el [artículo 100.d\)](#) del TRLCSP.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los [artículos 310, 311 y 312](#) del TRLCSP.

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

### **34.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo de garantía que, en su caso, se determina en el anexo I, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del RGPCM.

### **35.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos [223](#) y [308](#) del TRLCSP, así como las indicadas en el anexo I.

MRV/CHJS

### **36.-PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las demás resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

MRV/CHJS

## 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.: 3848/2012  
Tipo de procedimiento: Abierto  
Publicidad: BOP y Perfil del Contratante  
Tipo de Contrato: Servicios  
Tramitación: urgente

#### 2.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de mantenimiento del Parque municipal "Dehesa Boyal", de conformidad con 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** (1 año IVA excluido): 49.586,78 €  
IVA máximo previsto (21 por ciento) : 10.413,22 €  
Presupuesto total IVA incluido: 60.000 €

Valor estimado del contrato (dos años, IVA excluido): 99.173,56 €

Partida Presupuestaria: 0301-171-22716

Financiación: 100% Ayuntamiento.

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

MRV/CHJS

#### **4.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

Duración inicial: 1 año      Prórrogas posibles: 1 año      Duración máxima total: 2 años

El contrato comenzará a ejecutarse en el plazo máximo de 1 mes desde su firma.

#### **5.- PLAZO DE GARANTÍA**

SEIS meses desde la recepción del contrato.

#### **6.- 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  
Sr. Responsable de Parques y Jardines

Secretario: Técnico de Administración General de la Corporación.

#### **7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

#### **8.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL**

<b>Fecha antigüedad</b>	<b>Categoría</b>
01/10/10 CONTRATO 109	GRUPO DE C. 08 OFICIAL DE 1º
01/10/10 CONTRATO 109	GRUPO DE C. 10 PEÓN
01/10/10 CONTRATO 209	GRUPO DE C. 10 PEÓN
01/10/10 CONTRATO 209	GRUPO C. 10 PEÓN

## 9.- GASTOS DE PUBLICIDAD

Máximo 200 euros.

## 10.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La acreditación de la solvencia del empresario, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 12 del presente Pliego, será a través de la presentación de 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.

## 11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La enumeración y ponderación máxima asignada a cada criterio es la siguiente:

<b>Numeración</b>	<b>Criterio</b>	<b>Puntuación máxima asignada (100 puntos)</b>
1	Memoria técnica	(50 puntos)
	1.1 Organización y dotación de recursos (30 puntos)	
	1.2 Mejoras adicionales (20 puntos)	
2	Oferta económica	(50 puntos)

Puntuación máxima asignada a los criterios evaluables automáticamente mediante la aplicación de fórmulas: 50 PUNTOS.- CRITERIO nº 2

Puntuación máxima asignada a los criterios cuya valoración depende de un juicio de valor: 50 PUNTOS.- CRITERIO nº 1.

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

### **1.- 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, con indicación del número de trabajadores que tengan acreditada discapacidad.
- 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. 206.g) LCSP. 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:

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

### **2. Propuesta económica**

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

La oferta económica se valorará de 0 a 50 puntos. Se otorgarán 50 puntos a la oferta con mayor porcentaje de baja. La puntuación de cada una de las ofertas restantes será calculada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\text{PB} \times 50) / \text{PB mayor}, \text{ (siendo el PB el porcentaje de baja de cada oferta)}$$

MRV/CHJS

Prioridad en la adjudicación en caso de empate en la valoración de las ofertas. Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se establece la prioridad en la adjudicación del contrato en caso de empate, a la proposición presentada por el licitador que en el momento de presentar la proposición tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

Si varias empresas licitadoras, de las que hubieran empatado, acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo, tendrán prioridad en la adjudicación las ofertas que, estando en igualdad de condiciones con otras, correspondan a empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por 100 de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos citados en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP.

### **3.- Bajas anormales o desproporcionadas.**

Precio: Cuando el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media total de las ofertas válidas que se hayan presentado

Si la Mesa de Contratación identificara valores anormales en las proposiciones se procederá conforme al procedimiento previsto en el artículo 136. 3 y 4 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **LEGISLACIÓN LABORAL**

En la ejecución del contrato, el contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral, social, y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa o la infracción de las disposiciones sobre prevención por parte del personal designado por ella, no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista se obliga previo a la formalización del contrato y durante la vigencia del mismo, a entregar en el Servicio de Contratación, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones antes referidas.

MRV/CHJS

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... Con D.N.I. núm. ....vecino de ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono....., actuando 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 MUNICIPAL "DEHESA BOYAL", 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 16% : .....

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

MRV/CHJS

### 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 Redundado de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2012, de 14 de Noviembre, 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

**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.

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	
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

**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: