



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**1. OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER.**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.**

Las características específicas del mantenimiento, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**2. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

La clasificación del presente contrato se corresponde con las codificaciones siguientes:

**CPV: 85000000-9 Servicios de salud y asistencia social.**

(Según REGLAMENTO (CE) No 213/2008 DE LA COMISIÓN de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV).

**3. RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

3.1.- El presente contrato tiene carácter administrativo y se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley de Contratos del Sector Público, las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en adelante RGLCAP, en lo que no se oponga al TRLCSP.



- 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.
- Título III del Reglamento de Servicios de Las Corporaciones Locales (RSCL), en lo que no se oponga a las normas anteriormente citadas.
- Igualmente serán de aplicación las leyes y disposiciones sectoriales reguladoras de la materia objeto del contrato. El contratista gestionará el servicio con estricta sujeción a las normas legales y reglamentos especiales que sean de aplicación en cada momento, en razón del contenido del contrato.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Tendrán carácter contractual, además de los señalados anteriormente, los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- La oferta presentada por el adjudicatario y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.2.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento en este contrato, para la adopción del acuerdo de inicio y de aprobación del expediente, es la Junta de Gobierno Local; para la adopción del acuerdo de adjudicación del contrato, el órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente, de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional segunda del TRLCSP, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa vigente en la materia aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### 4. PERFIL DE CONTRATANTE.



Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página Web: [www.lastorresdecotillas.es](http://www.lastorresdecotillas.es)

## 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1.- El precio total estimado del contrato para el plazo inicial más sus posibles prórrogas (4 años) asciende a la cantidad de 54.968.00 €, IVA excluido, según el siguiente desglose:

CONCEPTOS	IMPORTE
ACTIVIDADES TECNICAS	22.993.11€
ACTIVIDADES MEDICAS	31.974.89 €
TOTAL ACTIVIDADES TECNICAS Y MEDICAS	54.968.00 €
21% IVA ACTIVIDADES TECNICAS	4.828.55 €
21% IVA del 30% ACTIVIDADES MEDICAS	2.014.42 €
TOTAL IVA	6.842.97€
PRECIO TOTAL	61.810.97 €

5.2.- El precio estimado del contrato para el plazo de 2 años asciende a la cantidad de 27.484.00 €, IVA excluido, según el siguiente desglose:

CONCEPTOS	IMPORTE
ACTIVIDADES TECNICAS	11.496.56 €
ACTIVIDADES MEDICAS	15.987.44 €
TOTAL ACTIVIDADES TECNICAS Y MEDICAS	27.484.00 €
21% IVA ACTIVIDADES TECNICAS	2.414.28 €
21% IVA del 30% ACTIVIDADES MEDICAS	1.007.21 €
TOTAL IVA	3.421.49 €
PRECIO TOTAL	30.905.49 €

5.3.- El precio total estimado anual del presente contrato asciende a la cantidad de 13.742.00 €, IVA excluido, según el siguiente desglose:

CONCEPTOS	IMPORTE
ACTIVIDADES TECNICAS	5.748.28 €
ACTIVIDADES MEDICAS	7.993.72 €
TOTAL ACTIVIDADES TECNICAS Y MEDICAS	13.742.00 €
21% IVA ACTIVIDADES TECNICAS	1.207.14 €
21% IVA del 30% ACTIVIDADES MEDICAS	503.60 €
TOTAL IVA	1.710.74 €
PRECIO TOTAL	15.452.74 €

En las proposiciones económicas que se presenten, se indicarán necesariamente, y por separado, los conceptos de valor estimado del contrato y las cantidades correspondientes al IVA, que figurarán como partida independiente.



5.4.- El importe del contrato que regirá durante su ejecución, será el que resulte de la adjudicación del mismo.

### PLAZO DE EJECUCIÓN.

El servicio objeto de este contrato será de (2) DOS AÑOS, pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento anualmente, sin que en ningún caso pueda superar la duración inicial más las posibles prórrogas una duración máxima de 4 años.

- o Las prórrogas del contrato se acordarán antes de la finalización del mismo. (Art. 303.1 TRLCSP).
- o Las prórrogas deben ser expresas, y no podrán producirse por consentimiento tácito.

El inicio de la ejecución del servicio será el 26 de octubre de 2015; no obstante, si la formalización del contrato fuera posterior a dicha fecha el inicio del servicio tendrá lugar el día de la formalización del mismo.

El adjudicatario estará obligado a prestar el servicio objeto del contrato a en las dependencias designadas por el Ayuntamiento.

### 7. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Según consta en el informe emitido por la Intervención municipal al efecto, en la aplicación presupuestaria 920.22706 del presupuesto municipal para el ejercicio 2015 no existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del procedimiento de contratación, por un importe máximo de 3.092,32 €, si bien podrá atender las obligaciones de dicho contrato a través de los créditos disponibles en la bolsa de vinculación del Presupuesto Municipal. Las obligaciones económicas para ejercicios futuros y de conformidad con lo establecido en el Art. 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

### 8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto, art. 157 y ss. del TRLCSP, tomando como base los criterios de valoración que se detallan en la cláusula N.º 11 por ser los adecuados para evaluar las diferentes proposiciones que los licitadores que se presenten al procedimiento, respecto a la ejecución del contrato.

La tramitación del expediente de contratación se realizará de forma ordinaria, en virtud de lo dispuesto en los Art. 109 y 110 del TRLCSP.

### 9. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.



Podrán presentar proposiciones, artículo Art. 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, si fuera exigible se encuentren debidamente clasificadas, y a su vez, no estén incurso en prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 60 del mismo Real Decreto Legislativo o en otras disposiciones aplicables, extremo que podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser jurídicas o empresarios individuales cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera y profesional o técnica adecuada, a tenor de lo establecido en la cláusula N.º 10, del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.



Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

## 10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y PROFESIONAL O TÉCNICA.

Para esta contratación no se exigible clasificación, no obstante la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación para justificar su solvencia:

### Solvencia Económica y Financiera.

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, disponibles en función de la fecha de inicio de las actividades del empresario.

### Solvencia Técnica o Profesional.

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano de competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico, participantes en el contrato, se especificarán las titulaciones del personal responsable de la ejecución del mismo.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, así como que se encuentren habilitadas para realizar la



prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 TRLCSP.

## 11. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

### **A) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR (máximo 20 puntos).**

- Memoria en la que concrete y especifique el contenido de la propuesta técnica que realiza la empresa, con el siguiente contenido:

- a) Medios técnicos adscritos a la prestación del servicio objeto del contrato.
- b) Medios humanos adscritos a la prestación del servicio objeto del contrato.
- c) Contenido de la atención a trabajadoras embarazadas y trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos por sus características personales.
- d) Gestión del servicio (que incluirá propuesta anual, y propuestas trimestrales de la planificación y programación del servicio (incluyendo la organización de los reconocimientos médicos) que serán aprobadas por el Ayuntamiento, así como presentación anual de un informe de los servicios realizados).

Se valorará la claridad y la concreción en la exposición de los conceptos incluidos en dicha memoria.

### **B) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES (máximo 49 puntos).**

#### **B.1.- Oferta económica (máximo 30 puntos)**

La puntuación máxima de este apartado es 30 puntos. Se aplicará un criterio objetivo de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida que será aquella que obtenga la puntuación máxima de 30 puntos.

Para el resto de ofertas se calculará la ponderación con la siguiente fórmula:

De dónde:



$$P_i = 25x \left[ \frac{O_{\min}}{O_i} \right]$$

P<sub>i</sub> será la puntuación correspondiente a cada oferta.  
O<sub>min</sub> es la cuantía de la oferta con mayor coeficiente de baja  
O<sub>i</sub> es la cuantía de cada una de las ofertas  
i es el número de cada oferta

**B.2.- Reconocimientos médicos gratuitos para inclusión de nuevos trabajadores, por cada dos reconocimientos anuales 1 punto, (hasta un máximo de 15 puntos),** teniendo en cuenta que los reconocimientos no realizados serán acumulados para los años siguientes.

**B.3.- Mejoras en perfil básico del reconocimiento médico (hasta un máximo de 4 puntos):**

Ampliación marcadores tumorales.

- PSA 2 puntos
- CA125 detección cáncer ovarios 2 puntos.

## 12. ADMISIÓN DE VARIANTES.

Para esta contratación no se admiten variantes.

## 13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

13.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

El plazo de presentación de ofertas será de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del correspondiente anuncio de licitación del contrato.

La presentación de las proposiciones se realizará en el Registro General del Ayuntamiento en el horario de atención al público. En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o por Ventanilla Única, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o Ventanilla Única correspondiente y anunciar al órgano de





contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este caso el envío por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a su registro incorporándose al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 TRLCSP, reduciéndose los plazos de licitación, adjudicación y formalización del contrato según lo establecido en el artículo 112.2 del TRLCSP.

Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el negociado de contratación administrativa, Área de Secretaría General del Ayuntamiento, al mismo tiempo dicha documentación estará disponible en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, sito en su página Web, a partir de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna, así como la aceptación del pliego de prescripciones técnicas en los mismos términos.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, también podrán presentar la documentación en copias simples, debiendo en este caso presentar cumplimentado el anexo VII, excepto los documentos acreditativos de las garantías exigidas, que habrá de presentarse en original.

13.2. Documentación a incluir en cada sobre.



### 13.2.1. Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

#### 1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

#### 2º) Documentos acreditativos de la representación.

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.

#### 3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, 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 UTE.

4º) Documentos acreditativos de su solvencia Económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en la cláusula N.º 10, a los efectos de acreditar la solvencia exigida.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En el caso de que sea exigible la clasificación, las empresas que se encuentren pendientes de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 TRLCSP.

5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones. **(Anexo I)**

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. **(Anexo III)**

Dicho documento incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación



definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder frente a terceros o al Ayuntamiento, en caso de resultar adjudicatario, de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato.

8º) Acreditación de inscripción en Registro oficial de licitadores.

Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. (Anexo IV)

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar, dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Si para cada licitación concreta, se exigiesen otros datos o documentos distintos de los que figuren en el Registro, el licitador deberá aportarlos de manera complementaria a la Certificación del Registro.

9º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios y con la Seguridad Social.

10º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

11) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

A efectos de la preferencia en la adjudicación, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a



la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

12) Garantía provisional.

No es necesaria en la presente contratación.

13) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

13.2.2. Sobre B: Documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

Contendrá la documentación referente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula N.º 11 de este pliego.

13.2.3. Sobre C: Documentación referente a criterios valorables mediante cifras o porcentajes.

Contendrá la documentación referente a criterios valorables en cifras o porcentajes establecidos en la cláusula N.º 11 incluida la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, sin IVA, debiendo figurar como partida independiente el importe de dicho impuesto. La oferta económica se presentará conforme al modelo reseñado en el Anexo correspondiente.

#### 14. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.

El tratamiento y la información que se suministre a los licitadores y candidatos, será igualitario y no discriminatorio, ajustándose la actuación de esta administración en todo momento al principio de transparencia.

Las proposiciones 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.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del artículo 140 TRLCSP, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la



que hayan dado ese carácter.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en la normativa de protección de datos se establezca otro distinto.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley antes mencionada, el adjudicatario deberá formalizar junto con el contrato que se otorgue anexo de regulación de las condiciones de protección de datos de carácter personal que sean necesarios para la gestión del servicio objeto de dicho contrato.

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

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 no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

## 15. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidente:** D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal delegado de Régimen Interior, Juventud, Educación, Turismo y Obras municipales; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

**Secretario/a:** D. <sup>a</sup> María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interno municipal.

### **Vocales:**

- o D. <sup>a</sup> Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación; suplente D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos municipales.
- o D. <sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Aragón Barroso, Interventora municipal; suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económica Administrativa.

SECRETARÍA GENERAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA





- o D. Ángel González Palazón, Concejal delegado de Economía, Hacienda y Fomento; suplente D. Pedro Cabrera Puche, Concejal delegado de Urbanismo, Infraestructuras, Arquitectura y Transporte.
- o D.ª Rosa Lafuente Rodríguez, administrativa del departamento de Recursos Humanos; suplente D. Bartolomé Gómez Balsalobre, Veterinario municipal.

## 16. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación designada, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres A), presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente; concediendo un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los subsanen, presentando y acreditando dicha subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en el plazo establecido en la comunicación que se realice a tal fin.

Si no se realizase la subsanación, los licitadores afectados quedarán excluidos del procedimiento de adjudicación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la misma, la mesa declarará admitidos al procedimiento de adjudicación del contrato, a los licitadores que hayan presentado correctamente la documentación, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

## 17. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), y realizadas las subsanaciones y en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el plazo, el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, publicándose la misma con 24 horas de antelación, en el perfil del contratante, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de licitadores, comunicando el resultado



de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, así como de las causas de su exclusión, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B), pertenecientes a los licitadores admitidos que contendrán la Documentación referente a criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, la fecha de este acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, a estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado, al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

En este acto sólo se abrirán los sobres que contienen la documentación referida a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, entregándose ésta al órgano encargado de su valoración, de lo actuado se dejará constancia documental en el expediente de contratación.

El lugar, fecha y hora de celebración del acto público de apertura del sobre del sobre C), Documentación referente a criterios valorables mediante cifras o porcentajes, se publicará en el perfil del contratante con 24 horas de antelación.

En este acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, seguidamente el Presidente de la mesa procederá a la apertura de los sobres C), dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto de los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen en relación con el acto celebrado.

Seguidamente se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime, para la valoración de las ofertas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos para la adjudicación del contrato, dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.





Cualquier incidencia, o comunicación al respecto del procedimiento que se considere necesaria, será comunicada a través del Perfil de contratante.

## 18. OFERTAS CON VALORES, AMBIGUOS, ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada ambigua, desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y o precise las condiciones de la misma, comunicándose por escrito y dándole un plazo máximo para tal fin de dos días hábiles, siguientes a la recepción de dicha comunicación.

En este procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

## 19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 TRLCSP, para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

En todo caso, la notificación contendrá la información necesaria que permita al



licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

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

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- 1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello (Anexo VI del presente Pliego)
- 2.- Constitución de las garantías establecidas que sean procedentes.
- 3.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 4.- FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: [lastorresdecotillas.net](http://www.torresdecotillas.net) (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo V correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## 20. GARANTÍAS EXIGIBLES.

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas  
CONTRATO DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



LAS TORRES  
DE COTILLAS  
Ven y quédate



**Garantía definitiva:** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva, del 5% del importe de la adjudicación del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, excluido el IVA, según lo establecido en el artículo 95 del TRLCSP.

## 21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la adjudicación correspondiente se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera factura.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo. 226 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Asimismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación.

## 22. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

## 23. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, prestando regular y continuamente el servicio objeto de mismo, que deberá iniciarse a partir del día siguiente a la formalización del mismo.



La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los efectos observados en su ejecución.

#### 24. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO.

Para este contrato no se establecen condiciones especiales para la ejecución del mismo.

#### 25. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación correspondiente a la licitación en Boletines Oficiales así como los de formalización del contrato, si este se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación deberán hacerse efectivos antes de la formalización del correspondiente contrato.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos o indirectos y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se considerarán también incluidos en la proposición del adjudicatario todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato.

#### 26. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 del TRLCSP.

#### 27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 y 220 del TRLCSP, se emitirá informe sobre la ejecución del contrato hasta ese momento.

#### 28. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

28.1.- Cesión del contrato:



Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, y en todo caso se estará a lo dispuesto en el Art.: 228 del TRLCSP.

## 28.2.- Subcontratación:

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta el límite de adjudicación según lo establecido en el artículo 227.2 e) del TRLCSP, para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial que solamente podrá recaer sobre las prestaciones accesorias del objeto del contrato, el contratista deberá comunicarlo al órgano de contratación por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando al mismo tiempo la siguiente documentación:

Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

Declaración responsable, del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes facturas al contratista, que el supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

En lo no establecido en el presente pliego la subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP, (artículos. 227 y 228).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3 del TRLCSP.



## 29. RÉGIMEN DE PAGOS.

29.1.- El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la normativa vigente sobre Contratos del Sector Público y en el contrato que se formalice, con arreglo al precio convenido, Art. 216 y la Disposición Transitoria 6ª del TRLCSP.

De conformidad con la Disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El Órgano Administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, en el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas es la Intervención Municipal, debiendo figurar en las facturas de forma obligatoria la siguiente codificación (DIR 3):

**Oficina Contable: L01300389 Intervención**  
**Órgano Gestor: L01300389 Concejalía de Hacienda**  
**Unidad Tramitadora: L01300389 Intervención**

La falta de dicha codificación será motivo de rechazo de la factura de conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

29.2.- El adjudicatario tendrá derecho al abono del precio del servicio como sigue:

El precio total anual del contrato se desglosará en 4 facturas trimestrales; en cada una de ellas se facturará el 25% del importe de la adjudicación del contrato; la primera factura se presentará una vez transcurrido el primer trimestre de prestación del servicio, y así sucesivamente hasta la finalización del mismo.

Las facturas se expedirán de acuerdo con la normativa vigente, las mismas se abonarán una vez que sean debidamente conformadas por el responsable del contrato.

Destinatario de la factura: Responsable del Contrato. (Disposición trigésima tercera del TRLCSP).

29.3.- En la presente contratación no procede la revisión del precio del contrato, en aplicación de artículo 89 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 30. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.



Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, esta se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225, 308 y 309 del TRLCSP, así mismo el contrato podrá resolverse con motivo de la aplicación de medidas de estabilidad presupuestaria.

### 31. PLAZO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA EXIGIDA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos meses a partir del informe de finalización del servicio a satisfacción de la Administración.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

### 32. RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES.

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.

### 33. NORMA GENERAL.

El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente pliego, podrá ser causa de resolución de contrato. Serán, además, causas de resolución del contrato, las señaladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

### 34. PLAZOS Y PENALIDADES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como los plazos parciales si los hubiera.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la administración. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos de ejecución establecidos, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, este Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener



derecho esta 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 213.2 del TRLCSP.

Podrán imponerse penalidades para el caso de incumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de pos compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que pudieran establecerse conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

### 35. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista queda obligado a prestar el Servicio objeto de esta contratación en los términos previstos en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su oferta, bajo la dirección e instrucciones, del responsable del contrato. La administración proporcionará al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

2.- El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, cumplir con las normas vigente en materia fiscal, laboral, y de seguridad social, así como en lo referido a licencias y concesiones administrativas .

3.- El contratista deberá Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento normal o anormal del servicio de acuerdo con las normas de aplicación, salvo que se hubieren producido por orden directa y fehaciente del Ayuntamiento. A tal efecto, el contratista suscribirá la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil con carácter previo al inicio de la prestación del servicio y al objeto de responder de los posibles daños y perjuicios que la explotación de la actividad ocasione a terceros o al propio Ayuntamiento, el contratista deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil.

4.- El contratista deberá cuidar del buen orden del servicio, adoptando las medidas para su normal funcionamiento en todos los órdenes.

5.- El contratista deberá presentar a la finalización del servicio, una memoria comprensiva de las actividades realizadas.

6.- El contratista deberá cumplir cualesquiera otras disposiciones legales y reglamentarias de aplicación a este contrato, vigentes en cada momento.

### 36.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Son derechos del adjudicatario, además de los recogidos en este pliego y en las disposiciones vigentes los siguientes:

1.- Prestar el servicio objeto del contrato.

2.- Percibir el abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

3.- Realizar todas aquellas operaciones necesarias para la prestación del





servicio y en particular organizar y dirigir el mismo en colaboración con el responsable del contrato.

### 37- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, tendrá la prerrogativa de modificar, por razones de interés público debidamente justificadas, el contenido de las prestaciones establecidas en el contrato que resulte de la presente licitación.

El responsable del contrato, (cláusula 22 de este pliego), tendrá las siguientes funciones:

1. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Proponer las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
3. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
4. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio 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 servicio.
5. Supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

### 38- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Son obligaciones del Ayuntamiento:

1. Colaborar con la empresa adjudicataria, a través de los técnicos municipales, para la resolución de problemas que se puedan plantear.
2. Solicitud de subvenciones a Organismos Públicos por parte de este Ayuntamiento, a nivel regional, estatal o europeo, destinadas a la gestión del servicio.
3. Cualesquiera otras que se deriven de los pliegos de cláusulas, Administrativas particulares y prescripciones técnicas que han de regir esta contratación, así como el contrato que se formalice, normas de funcionamiento del servicio y disposiciones legales y reglamentarias de aplicación vigentes en cada momento.

### 39 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Según se establece en el artículo 210 del TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, y



demás disposiciones aplicables.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### 40. RECURSOS.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso - administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SECRETARÍA GENERAL  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



**ANEXO I**

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR**

D./D.<sup>a</sup>....., vecino de .....  
con domicilio en ..... con D.N.I. n.º.....  
en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ..... y  
domicilio en .....),

**DECLARA:**

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente al.....son los siguientes:

NOMBRE:.....

CIF:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

FAX:.....

CORREO ELÉCTRONICO: .....

PERSONA DE CONTACTO: .....

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.<sup>a</sup> ....., vecino/a de .....,  
con domicilio en ....., con D.N.I. n.º.....,  
en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: .....,  
y domicilio en .....); enterado del anuncio  
publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º....., de fecha  
....., referente a la convocatoria para la contratación, mediante  
procedimiento abierto y tramitación ordinaria, denominada:  
".....", se encuentra en  
situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en  
ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del texto  
refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego de  
Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha  
convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas  
y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración,  
y se compromete en nombre .....  
(propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo el mencionado  
servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y  
ofrece como precio del contrato las siguientes cantidades:

La cantidad de.....€ (en letra y número),  
como precio del contrato (**2 años**), más el.....% de IVA., que  
asciende a la cantidad de..... € (en letra y  
número), desglosado en:

Presupuesto base de licitación:	€
a.- Actividades técnicas	€
b.- Actividades médicas	€
IVA	€
Presupuesto Total:	€

• La cantidad de .....(en letra y número),  
como importe **anual** del contrato, más el .....% de IVA.

Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including a large oval and the slogan "Ven y quédate" at the bottom.



Presupuesto base de licitación:

a.- Actividades técnicas

b.- Actividades médicas

IVA

Presupuesto Total:

€

€

€

€

€

(Lugar, fecha y firma)



### ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES 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 DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D.<sup>a</sup> ....., vecino de....., con domicilio en ....., con DNI: n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en .....),

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

*[Handwritten signature and stamp of the Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas]*



## ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).

D./D.<sup>a</sup> ....., vecino de ....., con domicilio en ....., con DNI. N.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: ....., y domicilio en .....), inscrita en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el n.º ....., al objeto de participar en la contratación denominada "....." convocada por El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:..... han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha y firma)

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



## ANEXO V

### FICHA DE TERCERO.

#### SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS Y PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: \_\_\_\_\_ 2º Apellido: \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_  
 Razón Social: \_\_\_\_\_

B) Vía pública \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Piso \_\_\_\_\_ Puerta \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
 Código Postal \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

C) CIF/NIF \_\_\_\_\_ Conforme: EL TERCERO  
 Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Fdo: \_\_\_\_\_

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) \_\_\_\_\_ Sucursal \_\_\_\_\_  
 Vía pública \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_  
 Población \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)  
 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).





## ANEXO VI

### AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D./D.<sup>a</sup>.....con residencia en.....provincia de.....calle.....n.º.....según Documento Nacional de Identidad n.º....., en nombre propio o de la empresa.....a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato..... (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

1)

Expresar denominación y número del expediente.



## ANEXO VII

### DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.<sup>a</sup>....., vecino de ....., con domicilio en ....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.: .....), y domicilio en .....); en relación con la convocatoria para la contratación denominada: ".....".  
DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.
- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.
- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

(Lugar, fecha y firma)

**Diligencia** para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 34 páginas fue aprobado por La Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de fecha 21 de mayo de 2015.

Las Torres de Cotillas, a 21 de mayo de 2015.

**La Secretaria General del Ayuntamiento,**

  
**Fdo. Laura Martínez Pretel.**