



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO DE “MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS VERDES DE USO PÚBLICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LAS TORRES DE COTILLAS. EXPTE. 19/2014.

1. OBJETO Y NECESIDADES A CUBRIR MEDIANTE EL CONTRATO

1.1 Es objeto del presente Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas del **“MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE ZONAS VERDES DE USO PÚBLICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE LAS TORRES DE COTILLAS”**.

1.2 La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es **77311000-3 Servicios de mantenimiento de jardines y parques**.

1.3 Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Condiciones, y en particular, la documentación acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula 9 del presente Pliego.

2. REGIMEN JURÍDICO Y ORGANO DE CONTRATACIÓN

2.1 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 1.098/2001, 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

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 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.

2.2 El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento para la adopción de los acuerdos concernientes a la presente contratación es el Pleno de la Corporación; no obstante la adjudicación del contrato corresponderá al Sr. Alcalde-Presidente, de acuerdo con la Resolución 698/2011, de fecha 14 de junio de 2011, de la Alcaldía-Presidentencia por la que se constituye la Junta de Gobierno Local, se nombran Tenientes de Alcalde y se realizan delegaciones.

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.

3 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

4 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

4.1 El importe anual del contrato se fija en **TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA EUROS anuales (338.140,00 €/año), incluido el I.V.A, siendo el importe base de licitación (sin I.V.A) 290.000,00 €/año, quedando distribuido de la siguiente manera:**

BASE IMPONIBLE

AÑO	Nº MESES	CONSERVACIÓN	LIMPIEZA	IMPORTE TOTAL
2015	6	87.000,00 €	58.000,00 € 116.000,00	145.000,00 €
2016	12	174.000,00 €	€ 116.000,00	290.000,00 €
2017	12	174.000,00 €	€	290.000,00 €

Las Torres de Cotillas
 Ayuntamiento
 SECRETARÍA

 LAS TORRES DE COTILLAS
 Ven y quédate



2018	12	174.000,00 €	116.000,00 €	290.000,00 €
2019	6	87.000,00 €	58.000,00 €	145.000,00 €

DESGLOSE DE IVA

AÑO	Nº MESES	CONSERVACIÓN (21 %)	LIMPIEZA (10%)	IVA TOTAL
2015	6	18.270,00 €	5.800,00 €	24.070,00 €
2016	12	36.540,00 €	11.600,00 €	48.140,00 €
2017	12	36.540,00 €	11.600,00 €	48.140,00 €
2018	12	36.540,00 €	11.600,00 €	48.140,00 €
2019	6	18.270,00 €	5.800,00 €	24.070,00 €

IMPORTE TOTAL DE LICITACIÓN

AÑO	Nº MESES	BASE IMPONIBLE	IVA	IMPORTE ANUAL TOTAL
2015	6	145.000,00 €	24.070,00 €	169.070,00 €
2016	12	290.000,00 €	48.140,00 €	338.140,00 €
2017	12	290.000,00 €	48.140,00 €	338.140,00 €
2018	12	290.000,00 €	48.140,00 €	338.140,00 €
2019	6	145.000,00 €	24.070,00 €	169.070,00 €
TOTAL		1.160.000,00 €	192.560,00 €	1.352.560,00 €

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven a realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

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

5 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El presente contrato tendrá una duración de cuatro años, contados a partir de la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga expresa, de año en año, por un periodo de dos años como máximo, salvo que alguna de las partes lo denuncie y de forma fehaciente a la extinción del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 59 del Reglamento de Contratación y de las Corporaciones Locales.

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



tácito.

6 APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

En el informe de Intervención emitido al efecto, se señala que en las aplicaciones presupuestarias 171.22709 del proyecto de presupuesto municipal para el ejercicio 2015 existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas del procedimiento de contratación del mantenimiento, conservación y limpieza de zonas verdes de uso público del término municipal de Las Torres de Cotillas por un importe máximo de 204.166,62 €. Las obligaciones económicas de dicho contrato quedarán supeditadas a la aprobación definitiva del presupuesto para dicho ejercicio.

7 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de acuerdo con los artículos 157 a 161 del TRLCSP, determinándose los aspectos económicos y técnicos objeto de adjudicación en el apartado N.º 12 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

Se trata de un procedimiento sujeto a regulación armonizada por estar contemplado en los supuestos del art. 16.1 b) del TRLCSP.

8 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 personas 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.

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 concurra 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.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA
VEN Y QUÉDATE



9. ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los criterios contemplados en el apartado nº 12 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

10. ADMISIÓN DE VARIANTES.

Para esta contratación no se admiten variantes.

11 PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

11.1 Plazo y forma:

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.

Al tratarse de un procedimiento sujeto a regulación armonizada, el plazo de presentación de proposiciones será de 40 días a contar desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Comisión Europea (D.O.U.E.).

El anuncio de licitación arriba indicado se publicará, además, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (B.O.R.M.), asegurándose esta Administración que dicha publicación tenga lugar, como mínimo, 15 días naturales antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. (art. 159 TRLCSP).

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.

Si la concurrencia de ambos requisitos (envío dentro del plazo y justificación de dicho envío como máximo el último día de presentación de ofertas) 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.

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 del envío del anuncio de licitación para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea



(D.O.U.E.).

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 (3) 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 garantía exigida, que habrá de presentarse en original.

11.2. Documentación a incluir en cada sobre.

11.2.1 Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP los siguientes documentos que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

a) Los que acrediten la **personalidad jurídica del empresario** y, en su caso, su **representación** (Escritura Pública de Constitución debidamente registrada y fotocopia compulsada del D.N.I. del representante de la empresa).

b) Los que acrediten la clasificación de la empresa:

Las empresas que concurren al mantenimiento y conservación de las superficies verdes objeto de este Pliego, deberán encontrarse clasificadas conforme a la normativa reguladora de la clasificación de Empresas Consultoras y de Servicios por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (R.D de 12 de Febrero de 1.982 y legislación complementaria), en los siguientes Grupos, subgrupos y categorías:

*24 Grupo 0 (Servicios Conservación y mantenimiento de bienes inmuebles)
Subgrupo 5 (Conservación y mantenimiento de mobiliario urbano)
Subgrupo 6 (Conservación y mantenimiento de Montes y Jardines)
Categoría b*

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Las Torres de Cotillas

AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA/A





Si la acreditación de la circunstancias mencionadas en los apartados a) y b) se realiza mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá atenderse a lo dispuesto en el artículo 146.3 del TRLCSP.

c) Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. **(Anexo III)**.

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

e) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios **(Anexo V)**.

f) Las **empresas extranjeras** deberán presentar, además, los documentos exigidos en el artículo 146.1 e).

g) En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una **unión temporal**, artículo 59 del 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 constituirlo. 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.

h) 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.

i) Acreditación de estar en posesión de una **póliza de seguro de responsabilidad civil** por importe mínimo de 300.000,00 € por siniestro. Dicha póliza deberá permanecer vigente a lo largo de toda la duración del contrato, actualizando el capital asegurado a los dos años, mediante el incremento del IPC anual acumulado desde la última actualización, extremo que el concesionario acreditará siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

Deberá presentar la póliza de seguro concertada, así como acreditar el abono de la/s prima/s correspondiente/s, o compromiso de concertar dicha póliza de seguro de responsabilidad civil en el caso de resultar adjudicatario junto a una propuesta o presupuesto.

11.2.2 Sobre B: Documentación referente a criterios ponderables mediante juicios de valor.

Contendrá la documentación referente a los criterios valorables mediante juicios de valor,



establecidos en la cláusula N.º 12.1 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

11.2.3 Sobre C: Documentación referente a criterios ponderables cifras y porcentajes.

Contendrá la documentación referente a los criterios valorables mediante cifras y porcentajes, establecidos en la cláusula N.º 12.2 del pliego de prescripciones técnicas particulares.

12. 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.

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.

13. 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.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino municipal.

Vocales:

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas
 SECRETARÍA GENERAL
 CONTRATAción ADMINISTRATIVA

LAS TORRES
 de cotillas
 Ven y quédate



- o D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos municipales.
- o D.ª Mª Jesús Aragón Barroso, Interventora municipal; suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económica Administrativa.
- o D.ª Inmaculada Fernández Bermúdez, Concejal Delegada de Sanidad y Medio Ambiente, Agricultura, Agua y Servicios; suplente: D Ángel González Palazón, Concejal delegado Economía, Hacienda y Fomento.
- o D.ª Marina Martínez Menchón, Técnico de Medio Ambiente municipal; suplente D. Bartolomé Gómez Balsalobre, Veterinario municipal.

14. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

14.1 Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá relación de las proposiciones recibidas, las presentadas por correo o por cualquier otro medio aceptado, o en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

14.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaria de la Mesa de contratación o el órgano que gestione el contrato, junto con la relación del registro de las ofertas presentadas, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

14.3 Calificación de documentos.

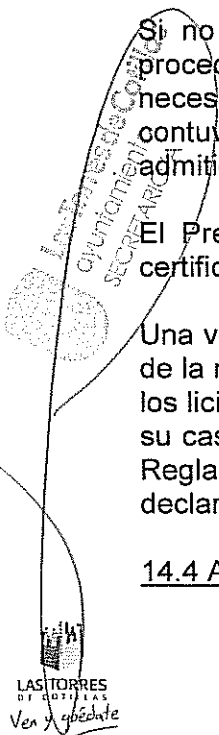
Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación designada, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres A), presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo 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.

14.4 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 cuantificables por juicios 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 cuantificables de forma automática, 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 cuantificables por juicios 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

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



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.

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, comunicándosele 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.

15. 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, comunicándosele 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.

16. 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 el pliego de prescripciones técnicas particulares.

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 VII 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/~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.

17. Garantías exigibles.

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.

18. Formalización del contrato

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



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.

19. Responsable del contrato.

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

20. 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, el cual se iniciará en el plazo indicado en el contrato administrativo que se formalice al efecto.

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.

21. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

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

22. 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.

23. 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.

No se considerarán modificaciones del contrato:

La inclusión de nuevas zonas verdes distintas a las especificadas en el objeto del contrato, cuando el mantenimiento y conservación de las nuevas zonas forme parte de las mejoras presentadas por el adjudicatario en su oferta.

24. 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.

25. Cesión y Subcontratación.

25.1.- 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.

25.2.- 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:

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas



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.

26. Régimen de Pagos.

26.1.- 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.

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

El precio del contrato será abonado al contratista por doceavas partes y mensualidades vencidas, previa presentación de la factura correspondiente que deberá ser conformada por el Técnico Municipal responsable del servicio y el Visto Bueno del Concejal Delegado.

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.

Organo con competencia en materia de contabilidad pública: Intervención Municipal. (Disposición trigésimo tercera del TRLCSP).

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

El Responsable del Contrato es D.ª Marina Martínez Menchón, Técnico de Medio Ambiente municipal.

26.3.- En cuanto a la revisión de precios, se realizará de acuerdo con el índice de precios al consumo y se estará a lo dispuesto en el artículo 90.3 del TRLCSP.



27. 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.

28. Plazo y devolución de la garantía exigida.

El contrato derivado de la adjudicación de esta convocatoria, por su naturaleza, no tendrá plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 222 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, por lo que al finalizar la prestación del servicio, se formalizará Acta de Recepción en el plazo de un mes, desde la finalización de la prestación del servicio, en el que justifique la buena prestación de éste, que será remitido al Negociado de Contratación Administrativa para la devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del reglamentario expediente.

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

29. 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.

30. 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.

31 Responsabilidades contractuales.

Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

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

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la



Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado.
- c) 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.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

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

DECLARA:

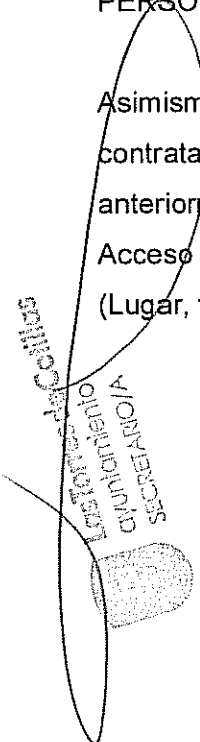
Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente al.....son los siguientes:

- 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)

LAS TORRES DE COTILLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 CONTRATAción ADMINISTRATIVA





ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a, vecino/a de, con domicilio en, con D.N.I. n.º, en nombre propio (o en representación de, con CIF.:, y domicilio en); que habiendo tenido conocimiento de la publicación del anuncio de licitación en el BORM 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), para el plazo inicial del contrato más sus posibles prórrogas.

(Lugar, fecha y firma)

(*)Nota: Deberá especificar el importe total del contrato para el plazo inicial más sus posibles prórrogas, así como los importes anualizados.



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. ^a, 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 período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARIO/A



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.^a, 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.

AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS
SECRETARÍA



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).

Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas
 Calle Estoup, 1
 30505 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.ª...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 contratista del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

1) Expresar denominación y número del expediente.

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARÍA



ANEXO VII

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

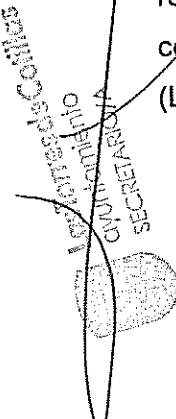
D./D.ª....., vecino de, con domicilio en, con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:), y domicilio en); en relación con la convocatoria para la contratación denominada: ".....".

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)

Las Torres de Cotillas
 C/Plaza España, 1
 SECRETARÍA





ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

D. /D.^a....., 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

- a. Que los documentos acreditativos de la personalidad jurídica son [indicar las escrituras relacionadas con la personalidad].
- b. Que los documentos acreditativos de la personalidad son [indicar escrituras].
- c. Que posee la clasificación o solvencia exigida en pliego de cláusulas administrativas particulares, que rigen para esta contratación.
- d. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso 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.
- e. 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 período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- f. Que los datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones son: [-----].
- g. Que se someterá 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.
- h. 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 relacionados anteriormente, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- i. La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las

SECRETARÍA GENERAL
 LAS TORRES DE COTILLAS
 Ven y quédate



responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

(Lugar, fecha y firma)

Las Torres de Cotillas, a 09 de diciembre de 2014.

La Secretaria General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

[Handwritten signature]

D.ª Laura Martínez-Preter

Las Torres de Cotillas
Ayuntamiento
SECRETARIO/A

DILIGENCIA:
 PARA HACER CONSTAR QUE
 EL PRESENTE DOCUMENTO
 FUE APROBADO _____
 POR PLENO DEL AYUN-
 TAMIENTO EN SU SESION
 EXTRAORDINARIA CON CARACTER DE ORD. DEL DIA 18
 DE 12 DE 20 14
 EL/LA SECRETARIO/A

[Handwritten signature]