



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO DE  
PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES (CON/48/2011).**

**I. Elementos del contrato.**

**1. Régimen jurídico del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el RD Leg. 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), y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o 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. Objeto del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de: Mantenimiento de parques y jardines del Ayuntamiento de Colindres, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

**3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.**

El presupuesto de licitación es por importe de 48.000,00 euros/ anuales (18% IVA excluido), en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

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

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

**4. Financiación.**

El presente contrato se realiza al amparo del artículo 110.2 del RD Leg. 3/2011, mediante tramitación anticipada, de modo que podrá adjudicarse y formalizarse el correspondiente contrato en el ejercicio 2011, sujetos a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas que se derivan para la Administración del cumplimiento del contrato, y ello con cargo a la partida 171-22700 TROEP Mantenimiento y conservación Parques y Jardines, del presupuesto vigente para 2012.

**5. Revisión de precios.**



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

El precio del contrato no sufrirá variación alguna a lo largo de su vigencia ni siquiera en el caso que por virtud de disposiciones laborales se modificasen los salarios, cuotas a la Seguridad Social o cualquier otra remuneración que se emplee.

No obstante, transcurrido un año desde la fecha de adjudicación del contrato, el contratista podrá solicitar, y el ayuntamiento acordar, la revisión de su precio con arreglo a la variación del IPC/estatal experimentado durante el período anual anterior. De conformidad con el artículo 90 del TRLCSP la revisión será del 85% de variación experimentada por dicho índice.

La revisión de precios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado, en al menos el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedan excluidos de la revisión.

### 6. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de un año, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato, salvo que en la aprobación del expediente de contratación se acuerde la tramitación urgente, en cuyo caso, y siempre que se haya presentado la garantía definitiva, podrá iniciarse la prestación del servicio con anterioridad a la formalización del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución por un año más.

### 6. Garantías exigibles.

- a. **Garantía provisional:** no se exige.
- b. **Garantía definitiva:** 5% del importe de adjudicación, IVA excluido. Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía señalado en el presente pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista, previo informe de conformidad del departamento responsable del contrato.

La garantía definitiva responderá de:

- a. De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en el pliego.
  - b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
  - c. De los gastos originados al ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones
  - d. De los daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución
  - e. De la incautación que puede decretarse en los caso de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el TRLCSP.
- c. **Garantía complementaria:** se podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

### 7. Capacidad para contratar.



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 62 y siguientes del TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. **En el presente caso, se exige que los licitadores tengan la condición de CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO (DA 5ª).**

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

### **8. Uniones temporales de empresas.**

La Administración podrá contratar con uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

A estos efectos cada una de las empresas que la componen deberá indicar nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Asimismo deberán presentar cada una de ellas la documentación exigida en la cláusula 12 y acreditar su capacidad y solvencia en los términos del presente pliego, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Y en el supuesto de que se exija clasificación se estará a lo dispuesto en el artículo 65 TRLCSP.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la Uniones Temporales deberá formalizar la misma, en escritura pública, así como presentar el C.I.F. de la Uniones Temporales, todo ello dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

## **II. Adjudicación del contrato.**

### **9. Procedimiento de adjudicación.**



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento negociado, con publicidad, a la vista de lo establecido en el artículo 174 e) del TRLCSP en relación con el artículo 177.2 del TRLCSP. El presente contrato se tramitará como contrato reservado a la vista de la disposición adicional quinta del TRLCSP, reservándose la participación en el procedimiento de adjudicación a Centros Especiales de Empleo.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.

### **10. Anuncio y perfil de contratante.**

El procedimiento negociado con publicidad a que se refiere el presente Pliego se anunciará en el perfil de contratante (art. 142 y 53 del TRLCSP).

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de internet en la dirección: [www.colindres.es](http://www.colindres.es) o [www.contrataciondeestado.es](http://www.contrataciondeestado.es).

### **11. Presentación de las proposiciones o solicitudes.**

Cuando se acuda al procedimiento negociado con publicidad, ésta se realizará en el perfil del contratante del órgano de contratación ([www.colindres.es](http://www.colindres.es) o [www.contrataciondeestado.es](http://www.contrataciondeestado.es)).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

### **12. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones o solicitudes.**

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el plazo de quince días naturales a contar del día siguiente al de publicación del anuncio en el perfil del contratante, en horas de nueve a catorce y en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con la documentación y requisitos exigidos en la cláusula 13.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

### **13. Proposiciones: documentación.**

#### **13.1.- Sobre A: Subtitulado "Documentación".**

Contendrá la siguiente documentación:

#### **A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario**



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

**A-1)** Empresario individual: Fotocopia compulsada del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.

**A-2)** Personas jurídicas:

- Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

En ambos casos, deberá presentar **declaración jurada de que se trata del último documento en vigor**.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.

**A-3)** Empresas comunitarias.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

**A.4)** Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega).

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 17 LCSP).

**A-5)** Empresas no comunitarias.

1.- Los 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.

2.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**A-6)** Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1  
Telf. 942 67 40 00  
39750 Colindres (Cantabria)

su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.e del TRLCSP)

### **B) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España.**

Documento acreditativo de que la Empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil (art. 55.2 del TRLCSP).

### **C) Poderes:**

Quando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona Jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

Deberá presentarse declaración jurada relativa a que se trata del último poder en vigor.

Asimismo, deberá presentarse fotocopia compulsada del DNI del apoderado.

### **D) Bastanteo de poderes:**

Los poderes a que se refiere el apartado c) de la presente cláusula, deberán presentados bien con el bastanteo previo del Secretario de la Corporación o funcionario habilitado, bien de cualquier otro modo que acredite su condición de poder bastante.

### **E) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:**

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, ajustado al modelo que consta en el anexo II.

### **F) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica:**

Los licitadores deberán acreditar:

- la solvencia económica y financiera por uno cualquiera de los medios a que se refiere el art. 64 de la LCSP:
  - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  - 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- la solvencia técnica mediante uno cualquiera de los siguientes medios:
  - 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 competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste 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.
  - Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Así mismo deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia las condiciones de solvencia técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización (art. 227 del TRLCSP). No obstante, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 35.B del presente Pliego, requerirá autorización previa de la Administración.

La no idoneidad o la no justificación de los medios personales y materiales propuestos, según criterio de la Mesa de Contratación, tendrá carácter excluyente.

### **G) Uniones temporales de empresas.**

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 8 del presente Pliego.

### **H) Declaración de empresas vinculadas.**

En el supuesto de que la empresa concurra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 del TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de las mismas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurran a la licitación.

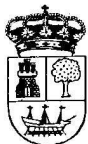
### **I) Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social con el Estado en procedimientos de contratación.**

Se ajustará al siguiente modelo:

D.

con residencia

provincia de



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

calle

nº

según D.N.I. Nº

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de ejecución del servicio

- Título:

*Autoriza a la Administración contratante 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 con el Estado y de 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, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.*

*(Lugar, fecha y firma del proponente)*

**J) Acreditación de la condición de Centro Especial de Empleo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional quinta del TRLCSP.**

**K) Índice de documentos que integran el sobre.**

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

### **13.2. Sobre B: Subtitulado "Oferta económica".**

Contendrá la proposición económica formulada estrictamente conforme al Modelo que figura como Anexo III de este Pliego.

La inclusión en el Sobre A: Documentación General de cualquier dato relativo a datos económicos relativos a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

### **14. Documentos: originales y copias.**

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el Secretario o funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

### **15. Mesa de contratación.**

La Mesa de contratación estará formada del siguiente modo:

- Presidente: D. José Ángel Hierro Rebolgar, o personal que legalmente le sustituya.
- Vocales:
  - D. Adrián Setién Expósito, o persona que legalmente le sustituya.
  - D. José María Alonso Ruiz, o persona que legalmente le sustituya.
  - D. Antonio Pérez Gómez, o persona que legalmente le sustituya.





## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- El Interventor municipal, o persona que legalmente le sustituya.
  - El Secretario municipal, o persona que legalmente le sustituya.
- Secretario: Marta Rebollo Santos, funcionaria del ayuntamiento.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

### 16. Certificación y calificación de documentos.

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

Posteriormente se reunirá el órgano de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

Tras lo anterior, la mesa de contratación procederá en acto público a la apertura de la oferta económica. La fecha y hora de celebración de la sesión pública se comunicará a los licitadores vía fax y a través del perfil del contratante. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

### 17. Aspectos económicos y técnicos a valorar.

El contrato se adjudicará a la empresa que oferta menor precio/anual por la realización de los servicios objeto de contratación.

La valoración se hará considerando más ventajosa la oferta que mayor baja realice en el precio, valorando las demás aplicando la fórmula matemática de la regla de tres. En todo caso deberán cumplir con las prescripciones técnicas que se establecen.

### 18. Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. **En todo caso serán rechazadas aquellas ofertas de las que se derive de algún modo el incumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego o en el PPTP.**



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

#### **19. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.**

**19.1.** Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen dichas ofertas. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe, y ello de conformidad con el artículo 152 del TRLCSP.

**19.2.** Se considerará, en principio, como desproporcionada o anormal las ofertas que se encuentran en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- 4.- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Serán criterios objetivos para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta y en función de la documentación que presente el adjudicatario en el trámite de justificación de la oferta, o en la documentación ya presentada, los siguientes:

- 1º.- Adecuada justificación de los precios ofertados, que como mínimo comprenderá una explicación de los precios de los materiales y de los gastos de personal.
- 2º.- Volumen de servicios ya contratado, en relación con los medios personales y materiales que tenga el licitador.
- 3º.- Relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

En el supuesto de que, aplicando los criterios de valoración, dos ó más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2%) de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

### 19.3. Renuncia:

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración de tal modo que la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del servicio, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente (a manera de ejemplo: durante el plazo de presentación de ofertas; antes ó después de: a) la apertura de plicas, b) la propuesta de la Mesa de Contratación, c) la adjudicación, d) antes de la formalización del contrato, e) la comprobación del replanteo, f) el inicio y ejecución del servicio, g) la recepción, etc.), faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en TRLCSP.

Teniendo en cuenta que los contratistas están dispensados de constituir la garantía provisional, la Corporación podrá exigir dicho importe mediante el procedimiento de apremio, así como para la indemnización de daños y perjuicios.

La renuncia del licitador incurso en ofertas con valores anormales o desproporcionados, bien de forma expresa o no justificando la baja dentro del plazo concedido por la Administración tendrá las mismas consecuencias y efectos que se han indicado en los párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en el caso de que la Administración no acordara la adjudicación en el plazo de 15 días, a contar desde la apertura de las proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 161 del TRLCSP.

### 20.- Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo, para esa clasificación, a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. En el presente caso, se atenderá que al oferta económicamente más ventajosa es la que mayor puntuación obtenga en relación con los criterios de adjudicación contemplados en el presente pliego y la puntuación que se determina.

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

- a) Obligaciones Tributarias: certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Tampoco deberán contar con deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Colindres, consultándose de oficio esta circunstancia.
- b) Obligaciones con la Seguridad Social: certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- c) Garantía definitiva: Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez que se acredite que todos los procedimientos iniciados durante la vigencia del presente contrato han finalizado mediante resolución judicial firme, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

- d) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios: en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- e) Documentación justificativa, en su caso, del abono de los gastos de publicidad derivados del expediente de contratación, con un máximo de 800,00 euros.
- f) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad conforme al anexo IV
- g) Declaración jurada de estar al día en el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene en el trabajo, así como prevención de riesgos laborales (anexo V).

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 adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. La notificación deberá contener los datos indicados en el artículo 151.4 del TRLCSP, y en todo caso, tanto en la notificación como en el perfil del contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, que serán 15 días hábiles.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación del contrato, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

### **III.- Formalización del contrato.**

#### **23. Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de los quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que tendrán carácter contractual.

De acuerdo con el artículo 154 del TRLCSP, la formalización del contrato será objeto de publicación en el perfil del contratante.

#### **IV. Ejecución del contrato.**

##### **24. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación designará en el acuerdo de aprobación del expediente un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato será el Técnico responsable de la Brigada de Obras, D. Eloy Dehesa Fontecilla.

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

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

##### **25. Ejecución del contrato.**

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

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

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

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

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

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

##### **26. 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. El adjudicatario deberá facilitar a los trabajadores los elementos materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo, dando cumplimiento a la normativa de prevención de riesgos laborales.



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

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) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

### **27. Seguros.**

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

### **28. Plazos y penalidades.**

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el anexo I.
2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.  
Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración 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.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

3. Podrán imponerse penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 118 y 212 del TRLCSP. Estas



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

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.

Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegase a iniciarse en la fecha prevista, el precio de adjudicación se disminuirá en proporción a la disminución del plazo experimentada.

### **29. Abono del precio.**

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

El pago del precio se realizará mediante pagos mensuales de los trabajos realizados durante ese período de tiempo, previa recepción de conformidad por parte del concejal del área, y previo informe del responsable del contrato. El adjudicatario deberá presentar con la factura informe o parte mensual relativo a las laborales o trabajos realizados en dicho período del servicio.

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

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

### **30. Recepción.**

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

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

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía exigido en el presente pliego u ofertado por el contratista, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 100 del TRLCSP.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

### **31. Cesión de contrato y subcontrato de servicios.**

#### **a) Cesión de contrato**

Los adjudicatarios no podrán ceder los derechos dimanantes de un contrato de servicios sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 226 del TRLCSP



## *Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

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

### **b) Subcontratación**

Los adjudicatarios no podrán concertar con terceros la realización parcial de los servicios sin obtener previamente la autorización del órgano competente de la Corporación, con los requisitos y condiciones establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. En todo caso las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60% del importe de adjudicación.

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

### **32. Plazo de garantía.**

El plazo de garantía tendrá una duración de un año a contar desde la recepción de los servicios o trabajos.

### **33. Modificación del contrato.**

A la vista del artículo 105 del TRLCSP, en el presente contrato no se permite ningún tipo de modificación, salvo las que permite el artículo 107 del citado TRLCSP.

### **34. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

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

- a. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.
- b. El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- c. La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- d. La llegada del plazo total sin que se hubiese dado cumplimiento al objeto del contrato.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

## **IV. Prerrogativas de la Administración, jurisdicción y recursos.**





## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

### 35. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

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

### 36. Jurisdicción Competente.

El presente contrato de servicios tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas expresamente a la legislación de contratos del sector público y normas complementarias, así como a las demás disposiciones de desarrollo, en especial el Reglamento de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

---

---

### ANEXO I: CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO

- EXPTE. NÚM.: CON/46/2011
- Objeto del contrato: Servicio de mantenimiento de parques y jardines de Colindres.
- Código CPV: 77311000-3, "Servicios de mantenimiento de jardines y parques".
- Perfil de contratante: [www.colindres.es](http://www.colindres.es) o [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)
- Procedimiento de adjudicación: Negociado sin Publicidad, Tramitación ordinaria.
- Constitución Mesa de contratación: Sí.
- Fases sucesivas en la negociación: No
- Presupuesto de licitación (IVA excluido): 48.000,00 euros/anuales
- IVA: 8.640,00 euros (18%)
- Valor estimado: 96.000,00 euros.
- Anualidades (IVA Incluido): 1 anualidad.
- Sujeto a regulación armonizada: No.
- Determinación del precio: en función de los precios de mercado.
- Revisión del precio: Sí, según cláusula 5 del PCAP.
- Financiación con Fondos Europeos: No
- Indicar los objetivos de plazo, rendimiento y las penalizaciones, en su caso: los establecidos en el PCAP y PPTP.



## Ayuntamiento de Colindres

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- Tramitación del expediente: ordinaria.
- Plazo de ejecución: 1 año, con posibilidad de prórroga un año más.
- Variantes o mejoras (artículo 147 TRLCSP): No.
- Programa de trabajo: Si.
- Forma de pago: pago mensual.
- Garantías:
  - o Provisional: No se exige.
  - o Definitiva: 5 % del Presupuesto de Adjudicación
  - o Complementaria: 5% del Presupuesto de Adjudicación
- Plazo de Garantía: 1 año.
- Subcontratación obligatoria: No
- Precio más bajo como único criterio de adjudicación: Si.
- Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato: 800 euros.
- Penalidades por cumplimiento defectuoso: Sí.

### ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ según Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Cantabria), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firman no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los artículos 60 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previsto en el mismo, así como en ninguna causa de incompatibilidad.
- No haber sido adjudicatario o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En ....., a.... de .....de 2011.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1*

*Telf. 942 67 40 00*

*39750 Colindres (Cantabria)*

**ANEXO III. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don..... mayor de edad, vecino de..... y con D.N.I. nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa ....., con domicilio social en ....., y NIF nº ..... al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de: "(Indicar título del contrato).....

....." convocado por el Ayuntamiento de Colindres, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas,

- PRECIO SIN IVA: \_\_\_\_\_
- PORCENTAJE DE IVA (\_\_\_%): \_\_\_\_\_
- IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO (\_\_\_%): \_\_\_\_\_

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

En ....., a .... de ..... de 2011.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo. :

**ANEXO IV: CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.**

D. \_\_\_\_\_ con residencia en \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ según Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES (CON/46/2011).

**CERTIFICA**

Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa/sociedad/ entidad, persona alguna a la que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicios de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen electoral general, en los términos establecidos en la misma, y no incurrir en el resto de prohibiciones contenidas en el artículo 60.1 f) del TRLCSP.

FIRMA AUTORIZADA (1)

La presente certificación sólo podrá ser expedida por uno de los siguientes órganos de dirección o representación competente:



*Ayuntamiento de Colindres*

Alameda del Ayuntamiento, 1

Telf. 942 67 40 00

39750 Colindres (Cantabria)

- Administrador/a único/a.
- Administradores/as solidarios/as.
- Administradores/as mancomunados/as.
- Consejo de Administración: firma del Secretario/a y Vº Bº del Presidente/a.

**ANEXO V: PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY 31/95, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, ASI COMO SU DESARROLLO REGLAMENTARIO, DE ACUERDO AL RD 171/2004, EN MATERIA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES**

Para el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas y subcontratistas, el AYUNTAMIENTO DE COLINDRES solicita a **(NOMBRE EMPRESA CONTRATISTA)**, empresa contratada por el AYUNTAMIENTO DE COLINDRES para la realización del SERVICIO: MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES (CON/46/2011), que devuelva relleno, firmado y sellado el documento que se adjunta, antes del inicio de las actividades.

-----  
**(NOMBRE EMPRESA CONTRATISTA / SUBCONTRATISTA)** certifica que:

- Se encuentra al corriente de pago de sus obligaciones con la Seguridad Social (*llega adjuntar la autorización de acceso a los datos que figura en el presente pliego*)
- Se dispone de póliza de responsabilidad civil (*adjuntar copia de la póliza y último recibo de la misma*)
- Ha realizado la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la empresa (*adjuntar copia de la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la empresa*).
- Ha cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación de los trabajadores (*adjuntar registros de entrega de la información y certificados de formación de los trabajadores de la empresa*).
- Ha realizado los reconocimientos médicos específicos a los trabajadores objeto de la subcontrata (*adjuntar copia de los certificados individuales de aptitud*).
- Nombramiento de recurso preventivo con curso básico de Seguridad.
- Vigilar el cumplimiento del uso de Equipo de Protección Individual (EPI's) a utilizar por su personal, recordando que estará sometido a las mismas obligaciones de uso que el propio personal de nuestra empresa.
- Registro de entrega de equipos de protección individual y autorización del uso de maquinaria. Declaración CE de conformidad de las máquinas que se vayan a utilizar en los trabajos.

En caso de subcontratar con otra empresa parte de la obra o servicio, **(NOMBRE EMPRESA CONTRATISTA)**, aporta acreditación, firmada y sellada por su subcontrata, de que asimismo ésta ha realizado la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva y ha cumplido con sus obligaciones en materia de información y formación de los trabajadores (*adjuntar documentación acreditativa*).

Y para que así conste, firma el presente documento D. \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_, en representación de **(NOMBRE EMPRESA CONTRATISTA)**.  
Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_



*Ayuntamiento de Colindres*

*Alameda del Ayuntamiento, 1  
Telf. 942 67 40 00  
39750 Colindres (Cantabria)*

Nombre: \_\_\_\_\_ Responsabilidad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_