



23 JUL 2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE TIPO CORRECTIVO DEL CAMPO DE FUTBOL DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL (FASE I) DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN URGENTE

CLAUSULA 1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

I. Es objeto del presente pliego la regulación del contrato de labores de mantenimiento de tipo correctivo tendentes a devolver la funcionalidad al Campo de Fútbol de la Ciudad Deportiva Municipal (Fase I) del Ayuntamiento de Ciempozuelos, tal y como se define en la cláusula primera del Anexo VI del Pliego de Condiciones Técnicas.

II. Las características específicas del contrato así como las condiciones en las que debe efectuarse viene especificadas en el Anexo de Condiciones Técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de obra, tal y como establece el artículo 6 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, en adelante TRLCSP.

Código C.P.V. 45000000 – Reparaciones corrientes

El presente pliego y sus anexos técnicos revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

CLAUSULA 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, constan en el Anexo VI de prescripciones técnicas.

Este Ayuntamiento carece de los medios personales necesarios, que aconsejan la contratación externa de las labores de mantenimiento de tipo correctivo tendentes a devolver la funcionalidad al Campo de Fútbol de la Ciudad Deportiva (Fase I).

CLAUSULA 3.- ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Órgano contratante. La **Alcaldesa Presidenta**, en virtud de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, que le atribuye la competencia para las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.000.000,00 €, en conexión con el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ello sin perjuicio de la delegación existente a favor de la Junta de Gobierno Local.

Órgano destinatario del Servicio. La Concejalía Delegada de Obras

Órgano Competente en Materia de Contabilidad: La Intervención General del Ayuntamiento de Ciempozuelos.

AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS
(Madrid)
Departamento de Gobierno Local
Fecha: 23.03.2014

CLAUSULA 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con el artículo 169.1 y 170 del TRLCSP, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, y al amparo del art. 174.e) TRLCSP, ya que su presupuesto base de licitación, sin IVA, no supera el límite señalado en el mismo.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Se seguirá el trámite de urgencia a que se refiere el artículo 112 del TRLCSP a efectos de reducción de plazos, con el fin de lograr que el campo de fútbol alcance la funcionalidad necesaria al inicio de la temporada 2014, prevista para el día 1 de septiembre de 2014.

La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación por correo electrónico o fax. En todo caso, debe dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, según lo previsto en el artículo 178 TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación se realizará por medios electrónicos conforme a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su redacción conforme a la Ley 4/1999, de 13 de enero.

CLAUSULA 5.- PERFIL DEL 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 según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.ayto-ciempozuelos.org/>

CLAUSULA 6.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

1. El precio del contrato, a los efectos del artículo 302 del TRLSP se determina en la cantidad de SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS DE EURO (78.751,94.-€), el precio cierto anterior queda desglosado en precio de SESENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (65.084,25.-€) en concepto de base imponible y TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (13.667,69.-€) correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo impositivo del 21%.

El precio del contrato se ha determinado considerando el precio medio de mercado para labores similares a las que son objeto del presente contrato.

2. El valor estimado del contrato, a los efectos del art. 88.1 del TRLCSP, para la duración total del mismo, asciende a sesenta y cinco mil ochenta y cuatro euros con veinticinco céntimos (65.084,25.-€), impuestos excluidos.

3. Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquel al que asciende la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS
C/Constitución, 1 - CP 28350 - CIEMPOZUELOS (MADRID)
Tel: 91 481 00 00 - Fax: 91 481 00 01
E-mail: ayuntamiento@ciempozuelos.es
23 JUL 2014

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

Dada la duración del contrato el presente contrato no está sujeto a revisión del precio.

4. Los pagos se realizarán a la finalización de los trabajos, previa presentación de la correspondiente factura, legalmente emitida y la correspondiente aprobación del gasto y ordenación del pago por el órgano correspondiente, una vez realizada la prestación objeto del contrato.

CLAUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se extenderá al plazo de ejecución de las labores descritas en el Anexo VI de Prescripciones Técnicas, siendo éste de cinco semanas contadas desde el día siguiente a la fecha en que se formalice el contrato administrativo. No procede prórroga.

CLAUSULA 8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

CLAUSULA 9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, sito en la Plaza de la Constitución, s/n - CP 28350 Ciempozuelos, en horario de atención al público, dentro del **plazo de cinco días naturales** contados a partir del día siguiente al de la notificación de la invitación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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



23 JUL 2014

CLAUSULA 10.- FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con las siguientes indicaciones: **nombre o razón social (de todas la empresas si se concurre en UTE), DNI O CIF, persona de contacto, teléfono, fax, dirección de correo electrónico y domicilio completo a efectos de notificaciones.** En todos los sobres se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICION PARA NEGOCIAR CONTRATO DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE TIPO CORRECTIVO DEL CAMPO DE FUTBOL DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL (FASE I) DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A) Inscripción en el Registro de Licitadores:

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Madrid o del Estado, bastará con la presentación de original o fotocopia compulsada de la Certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a cuyo efecto se acompañará de declaración expresa de que los datos incluidos en la certificación se mantienen en vigor y de que no han experimentado variación, conforme al Anexo V.

La aportación de esta Certificación deberá ir acompañada del resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional, en su caso y, o bien la clasificación acompañada de una declaración de vigencia, o bien de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica, según se requiera en el presente pliego.

B) Documentación a aportar:

1.- CAPACIDAD DE OBRAR.

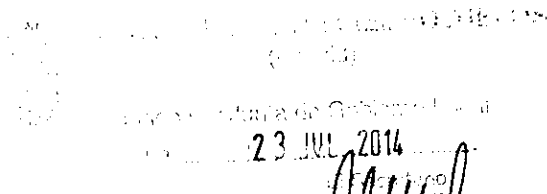
1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) y DNI de la persona que presente la proposición.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Copia de los estatutos donde se recoja que las prestaciones objeto del contrato están recogidos dentro de los fines, ámbito de actividad u objeto.

1.3.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.4.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación



del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.5.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano, y una declaración expresa de someterse a la jurisdicción española de cualquier orden para las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia a su fuero extranjero.

2.- BASTANTEOS. Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento de Ciempozuelos, a cuyo efecto, deberán ser presentados previamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

3.- DOCUMENTO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS. En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el que 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.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una UTE.

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con este Ayuntamiento (Anexo III).

5.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

5.1.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen a continuación:

A) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75.1 apartado c) TRLCSP: Declaración del volumen global de negocio y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia: la solvencia se entenderá acreditada por aquellas entidades que acrediten tener un volumen de facturación anual superior a 360.000.-€ durante los últimos tres años.

23 III 2014

Para su acreditación deberán aportarse las cuentas anuales de los tres últimos ejercicios años para los que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas, debidamente presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales, aportarán los libros de contabilidad debidamente legalizados.

B) Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 76.1 apartado f) del TRLCSP: En los contratos de obras, la solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Requisitos mínimos de solvencia: Haber realizado en los últimos tres años, al menos, dos contratos, dentro del ámbito de actuación del objeto de este contrato, cuyos importes sean iguales o superiores al precio de licitación del presente contrato.

5.2.- Los licitadores también podrán acreditar **estar en posesión de la clasificación mínima exigible** para la celebración de contratos del mismo tipo.

5.3.-Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones.

5.4. Todos los licitantes que aporten clasificación deberán acompañar una **declaración expresa** de que la clasificación que ostentan se mantiene en vigor y que no ha experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS.

Al ser un contrato de servicios de valor estimado inferior a 90.000 euros, la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para contratar con el Ayuntamiento de Ciempozuelos, indicada en los anteriores apartados 1, 2, 3, 4 y 5 puede sustituirse por una declaración responsable de licitador, conforme al modelo que figura como anexo IV del presente pliego.

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá cerciorarse de que reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en esta cláusula en el momento de finalizar el plazo de presentación de las proposiciones.

En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Sin perjuicio de ello, si el órgano de contratación lo estima conveniente, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

7.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta deberá ser completada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax, a los mismos efectos.



SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

SOBRE B.1. OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./Dña., con DNI número
en nombre (propio) o (de la entidad que representa)

..... y domicilio fiscal en
calle número (código postal)
habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del **“CONTRATO DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE TIPO CORRECTIVO DEL CAMPO DE FUTBOL DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL (FASE I) DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS”**, cree que se encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexo de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente los requisitos de la misma, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, comprometiéndose en nombre (propio o de la entidad que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones y a cumplir las prestaciones del mismo, en caso de resultar adjudicatario, por el importe de euros, mas la cantidad de euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En, a ... de de 20 ..

Firma y sello del candidato,
Fdo.:».

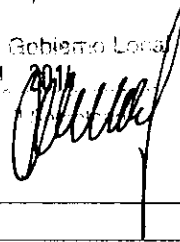
SOBRE B.2. Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación, entre ellos como mínimo deberá aportarse una **MEMORIA**. La memoria detallará las especificaciones exigidas en el Anexo de Prescripciones Técnicas.

La no inclusión de esta memoria, con el contenido señalado, será causa de exclusión automática.

Todos los documentos que se incluyan en los sobres A y B deberán ser originales o copias autenticadas por Notario, Secretario o funcionario habilitado de este Ayuntamiento.

La Mesa o el órgano de contratación, durante y después de la licitación, podrá comprobar la veracidad del contenido de los documentos aportados en cualquiera de los sobres o con posterioridad. Cualquier falsedad de los datos y circunstancias aportados podrá ser considerada causa de nulidad de la contratación, dando lugar a la resolución del contrato por culpa del contratista, con incautación de la garantía definitiva y reclamación de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento.

Transcurridos tres meses desde la adjudicación del contrato, los licitadores no adjudicatarios podrán retirar la documentación presentada. Transcurrido un mes más, el Ayuntamiento podrá disponer la destrucción de la documentación aportada por los licitantes cuando no hayan procedido a su retirada, salvo que se haya interpuesto recurso.



CLAUSULA 11.- GARANTÍAS

1. GARANTÍA PROVISIONAL

No siendo preceptiva la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 TRLCSP, no se exige su constitución para optar al presente proceso de licitación.

2. GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5 por 100 del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA, y se constituirá en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP y, en cada caso, conforme a los modelos que se indican en los Anexos.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP, y será cancelada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del mismo Texto Refundido.

3. DEVOLUCION DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía de seis meses, se dictará acuerdo de devolución de aquélla.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

CLAUSULA 12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación. Los criterios que serán objeto de negociación con los licitadores serán relativos a la organización del servicio: número de visitas periódicas al Ayuntamiento para el despacho de los asuntos encomendados.

Tras la negociación con los licitadores invitados sobre esos aspectos, fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores, la adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios y puntos:

A. PRECIO (Hasta 60 puntos)

El precio más bajo obtendrá 20 puntos, el precio base de licitación 0 puntos y el resto obtendrá el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 10 \times \frac{\text{Pb}}{\text{Oe}}$$

Siendo:

Pb	precio mas bajo ofertado por un licitante admitido
Oe	oferta económica del licitante

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10 por 100 a la media del total de los ofertados.

B. PROPUESTA TECNICA (Hasta 40 puntos)

Se valorará la propuesta técnica de los trabajos objeto del contrato conforme a la MEMORIA TECNICA que deben presentar los licitantes, de conformidad con el Anexo de condiciones técnicas.

Esta Propuesta técnica debe redactarse de forma concreta, facilitando una información general, práctica y justificada. Deberá tener una extensión máxima de 50 folios DN-A4 e impresos a una sola cara, utilizando fuentes que no sean de tamaño inferior a 10 puntos.

SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE: 100 PUNTOS

La Mesa o el órgano de contratación, durante y después de la licitación, podrá comprobar la veracidad del contenido de los documentos aportados en cualquiera de los sobres o con posterioridad. Cualquier falsedad de los datos y circunstancias aportados podrá ser considerada causa de nulidad de la contratación, dando lugar a la resolución del contrato por culpa del contratista, con incautación de la garantía definitiva y reclamación de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento.

Transcurridos tres meses desde la adjudicación del contrato, los licitadores no adjudicatarios podrán retirar la documentación presentada. Transcurrido un mes mas, el Ayuntamiento podrá disponer la destrucción de la documentación aportada por los licitantes cuando no hayan procedido a su retirada, salvo que se haya interpuesto recurso.

CLAUSULA 13.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLAUSULA 14.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, 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.

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 los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

CLAUSULA 15.- APERTURA Y VALORACION DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación integrada por:

Un Presidente:

- Titular: Concejal Delegado de Obras.

Un Vocal Asesor Jurídico:

- Titular: D. Manuel Romero Fernández, Secretario General de Ayuntamiento.
- Suplente: Dña. Beatriz Simón López, Jefe del Servicio Jurídico Municipal

Un Vocal Asesor Económico:

- Titular: D. Fco. Javier Muñoz Blázquez, Interventor Municipal
- Suplente: Dña. Verónica Domínguez Gutiérrez

Un vocal Técnico:

- Titular: D. Marcos Sánchez Quesada (Arquitecto Municipal)
-

Un Secretario (con voz, pero sin voto):

- Titular: Dña. Beatriz Simón López
- Primer Suplente: D. Eduardo Soria Romero

Constituida la Mesa, se convocará la misma, en acto público, a los efectos de la calificación de la documentación administrativa. Se levantará acta incluyendo la relación de los documentos que figuren en cada uno de los sobres. La mesa de contratación calificará la documentación y hará pronunciamiento expreso sobre las licitaciones que se ajustan a los criterios de selección y si son admitidas a trámite y las rechazadas y los motivos de rechazo, concediéndoles un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

La mesa de contratación procederá en acto público a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el caso de que se establezcan criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación, en este mismo acto procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios no cuantificables, entregándose automáticamente al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de los criterios valorables en cifras o porcentajes. El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil del contratante (<http://www.ayto-ciempozuelos.org>), la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLAUSULA 16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de negociación establecidos en este Pliego, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios objetivos de adjudicación.

2. La adjudicación del contrato se acordará en resolución motivada, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. Se notificará a los licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante.



La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

3. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel 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 así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y según este Pliego. En concreto, durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Se acompañará una declaración jurada de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación negativa de deudas emitida por la Tesorería del Ayuntamiento de Ciempozuelos.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.
- Resguardo de constitución de la garantía definitiva exigida.
- Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 que le reclame el órgano de contratación

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la documentación, completa y válida, antes señalada, de conformidad con el art. 151.3 TRLCSP. La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores (artículo 151 TRLCSP) y se publicará en el Perfil del Contratante.

Adjudicado el contrato y transcurrido el plazo de tres meses, sin que se haya interpuesto recurso alguno, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en el plazo de los tres meses siguientes, el Ayuntamiento no estará obligado a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

5. **CONTRATO ADMINISTRATIVO.** La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 156.3 del TRLCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, siendo de su cuenta los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLAUSULA 17.- OBLIGACIONES.

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

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones específicas** del contratista las siguientes:

- a) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCSP).
- b) El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
- c) La dependencia y vínculo de todo el personal será exclusivamente con la empresa adjudicataria, que asume todas las obligaciones derivadas de la relación laboral. En ningún caso dicha relación laboral será atribuible al Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 301.4 TRLCSP.
- d) En el presente supuesto no procede la subcontratación a que se refiere el 227 TRLCSP.
- e) El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, todo ello salvo que tales daños y perjuicios hayan sido originados a consecuencia directa e inmediata de una orden del Ayuntamiento.

CLAUSULA 18.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

CLAUSULA 19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLAUSULA 20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o



por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se podrá imponer una penalidad diaria de hasta 2.000 € sin que su cuantía total supere el 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán, de forma proporcional a la gravedad del incumplimiento, por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLAUSULA 21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 223 TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLAUSULA 22.- CONFIDENCIALIDAD

El contratista y el personal encargado de la realización de los trabajos guardarán secreto profesional sobre toda la información que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

Asimismo el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban.

CLAUSULA 23.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO
DE
CIEMPOZUELOS
(Madrid)

2014

Expte.: 36C/2014

23 JUL 2014

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

En Ciempozuelos, a 22 de julio de 2014.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo: M^a Ángeles Herrera



23 JUL 2014

ANEXO I

MODELO DE AVAL PARA PRESTAR GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., con N.I.F. y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre y representación (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., N.I.F., en virtud de lo dispuesto por el artículos 95 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: **GARANTIA DEFINITIVA PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE TIPO CORRECTIVO DEL CAMPO DE FUTBOL DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL (FASE I) DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS**, ante el Ayuntamiento de Ciempozuelos por importe de (en letra).....euros, (en cifra).....euros.


La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Ciempozuelos, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente garantía estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Ciempozuelos, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el citado Texto Refundido de la Ley de Contratos y legislación complementaria, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

Lugar y Fecha.....
Nombre o Razón social de la entidad.....
Firma de apoderados.....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia	Fecha	Número o Código
-----------	-------	-----------------

AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS
C/ San Juan de los Rios, 10
28910 CIEMPOZUELOS (MADRID)
Tel: 91 622 10 00 Fax: 91 622 10 01
E-mail: ayuntamiento@ciempozuelos.es
23 JUL 2014


ANEXO II

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA PRESTAR GARANTIA
DEFINITIVA**

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2) , con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3) , NIF/C.I.F. en concepto de tomador del seguro, ante (4) , en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5) , en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato para responder de las obligaciones siguientes: **GARANTIA DEFINITIVA PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE LABORES DE MANTENIMIENTO DE TIPO CORRECTIVO DEL CAMPO DE FUTBOL DE LA CIUDAD DEPORTIVA MUNICIPAL (FASE I) DEL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS** y para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el la Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O
ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha Núm.
código

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) órgano de Contratación
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

D./Dña , en nombre y representación de la Sociedad..... , con C.I.F.....(datos completos de la persona física o jurídica)

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 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 (TRLCSP), en los términos y condiciones previstos en el mismo.

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

Fecha, firma y sello (si es empresa) del licitador

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS
(EXCMO.)

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS

23 JUL 2014



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS.

D./Dña con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa con NIF nº en calidad de

DECLARA:

Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, cumplen con todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, previstas en el artículo 146.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En a de de

Fdo.:



ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES ¹

D./D.^a en calidad de ² con DNI / NIE n.º:
..... en nombre propio o en representación de la empresa
..... con C.I.F.:..... inscrita en el Registro de Licitadores de
³....., con el n.º, al objeto de participar en la contratación
denominada
..... convocada por ⁴ bajo su personal
responsabilidad,
DECLARA:⁵

- 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 el certificado del Registro.
- B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro de Licitadores han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En a de de

Fdo:

-
- 1 Esta declaración es de presentación obligatoria en cada licitación.
2 Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.
3 Indíquese la Administración correspondiente
4 Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.
5 Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.

ANEXO VI DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Cláusula Primera.- OBJETO.-

Es el objeto del contrato, dentro de las labores de mantenimiento de la instalación municipal denominada "Campo de Fútbol FASE I", sita en la Ciudad Deportiva Municipal de Ciempozuelos, la realización de una serie de acciones y labores de mantenimiento correctivas tendentes a garantizar la funcionalidad del terreno de juego para garantizar la práctica deportiva, consistentes básicamente en la reparación de los abultamientos existentes, previa retirada del actual pavimento de césped artificial.

El término "mantenimiento" es un concepto genérico que designa una variedad de tareas en sectores muy distintos y en todo tipo de entornos de trabajo. Entre las actividades de mantenimiento se suelen incluir aquellas relacionadas con la inspección, ajuste, revisión, conservación, limpieza, cambio o sustitución de piezas, reparación de desperfectos... etc. Es decir, que se consideran como labores de mantenimiento todo aquel conjunto de operaciones y cuidados necesarios para que las instalaciones, edificios, industrias, etc., puedan seguir funcionando adecuadamente y conforme al uso para el que fueron proyectados.

De acuerdo con la Norma Europea EN 13306, el mantenimiento se define como el «conjunto de todas las acciones técnicas, administrativas y de gerencia durante el ciclo de vida de un bien destinadas a mantenerlo o repararlo para ponerlo en un estado en el que pueda realizar las funciones requeridas». Este mantenimiento puede ser de dos tipos:

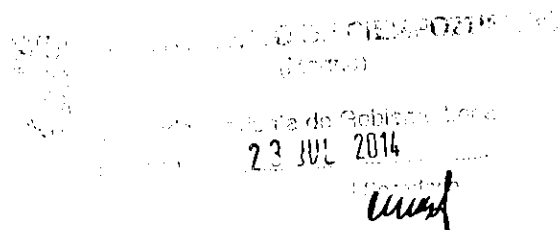
- preventivo: el que se realiza a intervalos predeterminados o de acuerdo con criterios establecidos, y que está destinado a reducir la probabilidad de fallo o la degradación del funcionamiento de un elemento.
- correctivo: el mantenimiento ejecutado después del reconocimiento de una avería y destinado a devolver un elemento a un estado en el que pueda desarrollar una función requerida, pudiendo requerir incluso del cambio o sustitución de los elementos o piezas dañadas.

Por ello, el objeto de este contrato incluirá aquellas actuaciones de mantenimiento correctivo necesarias para posibilitar el uso del campo de fútbol para el propósito y funcionalidad para el que fue proyectado.

Cláusula Segunda.- RELACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

Bajo la dirección y dependencia de la Concejalía de Obras del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá llevar a cabo los trabajos que se describen a continuación:

- 1º Retirada del pavimento de césped artificial y acopio hacia las bandas del campo.
- 2º Reparación mediante fresado de los abultamientos existentes, triturado del aglomerado y compactación posterior.
- 3º Colocación de lámina de PE (LDPE) Galga 800 o similar.
- 4º Colocación de lámina geodrenante Enkadrain E5006H o similar.
- 5º Recolocación del césped artificial, encolado de juntas y cepillado del mismo.
- 6º Limpieza de canaleta de desagüe perimetral y revisión de la instalación de riego.



Cláusula Tercera.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Para la realización del servicio descrito en el objeto del contrato el adjudicatario deberá contar con personal cualificado para ello, así como disponer de los medios materiales, herramientas y otros elementos auxiliares necesarios para llevar a cabo de manera satisfactoria la ejecución de los trabajos indicados.

Los trabajos se realizarán bajo la dirección de la Administración Municipal. Los proyectos y trabajos a acometer los decidirá y priorizará el Ayuntamiento.

Cláusula Cuarta.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá desempeñar su trabajo con diligencia y lealtad al Ayuntamiento de Ciempozuelos, con las siguientes obligaciones:

- a. Durante la realización de los trabajos que le sean encomendados queda prescrita su intervención en cualquier asunto que tenga o pueda tener intereses contrapuestos a los del Ayuntamiento de Ciempozuelos. Esta obligación también se extiende a los profesionales que trabajen para el adjudicatario y a aquellos con quienes mantenga algún tipo de relación societaria.
- b. El adjudicatario no podrá proporcionar a terceros datos relacionados con los asuntos que se les encomienden, ni comunicar o publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización expresa. Esta obligación de confidencialidad también será exigible a los profesionales que trabajen para el adjudicatario y a aquellos con quienes mantenga algún tipo de relación societaria.
- c. El adjudicatario deberá disponer de cuantos útiles, maquinaria, materiales y medios personales sean necesarios para la consecución del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización y mantenimiento así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento. Asimismo, durante el período de ejecución del contrato, será el encargado de garantizar la correcta aplicación de las medidas de seguridad y salud conforme a la normativa vigente.
- d. La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
 - b) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
 - c) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución de las actuaciones y para cumplir las órdenes recibidas del ayuntamiento.
- e. El adjudicatario está obligado a velar ininterrumpidamente, hasta la total terminación de los trabajos y su recepción por parte del Ayuntamiento, por el buen estado y eficacia de la señalización del ámbito de actuación, siendo el único responsable de cuantos daños personales, materiales y morales pudieran derivarse del incumplimiento de esta obligación. Esta obligación comprende la relativa a la vigilancia y seguridad del entorno del ámbito frente a posibles actos vandálicos, violentos, malintencionados o delictivos que pudieran afectar a los trabajos y los materiales y medios auxiliares a ellos destinados.
- f. Asimismo, la empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Plaza de Gobierno, 10

23 JUL 2014



Cláusula Quinta.- EJECUCIÓN.

1. El adjudicatario, bajo su responsabilidad, seleccionará el personal necesario para la ejecución de los trabajos en las condiciones previstas en las reglamentaciones vigentes.

El adjudicatario será el único responsable en las relaciones con el personal, y se compromete al cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven de su carácter legal como empresa en cuanto a las disposiciones de tipo social que rigen en la actualidad y puedan disponerse durante el tiempo de duración del contrato.

2. El Ayuntamiento de Ciempozuelos queda eximido de cualquier responsabilidad en la relación laboral, económica y jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea de plantilla fija o cualquier otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente el Ayuntamiento queda eximido de cualquier responsabilidad en la relación laboral, económica o jurídica con posibles empresas subcontratadas por el adjudicatario. En ambos casos el adjudicatario será el único responsable ante el Ayuntamiento de Ciempozuelos a todos los efectos.

En Ciempozuelos, a 22 de julio de 2014

El Arquitecto Municipal



Fdo.: Marcos Sánchez Quesada