

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 30 de mayo de 2017.

<b>PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	AYUNTAMIENTO DE ASPE
<b>TIPO CONTRATO:</b>	ADMINISTRATIVO
<b>CALIFICACIÓN :</b>	SERVICIOS
<b>OBJETO:</b>	CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE LA RENTA GARANTIZADA DE CIUDADANIA DE ASPE.
<b>TRAMITACIÓN:</b>	ORDINARIA
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	NEGOCIADO CON PUBLICIDAD
<b>FORMA ADJUDICACIÓN:</b>	Oferta económicamente más ventajosa.
<b>CRITERIOS ADJUDICACIÓN</b>	Varios criterios de adjudicación.
<b>FECHA:</b>	8 de mayo de 2017.

## I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

### **CLÁUSULA PRIMERA. Régimen jurídico del contrato.**

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP); 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, 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.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Objeto y Calificación del contrato.**

El objeto del contrato consistirá en la prestación de los servicios de gestión de la renta garantizada de ciudadanía de Aspe, según el convenio firmado en fecha 6 de mayo de

2009, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se acompaña como **Anexo IV** del presente Pliego, el PPT se aplicará en todo aquello que no contradiga al presente, que como se ha indicado en la cláusula anterior prevalece sobre el resto de documentos licitatorios.

Los servicios a contratar tienen como finalidad realizar las prestaciones obligatorias establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo IV). El Código CPV es 85320000-8, Servicios Sociales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, según establece el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA TERCERA. Presupuesto de licitación y Precio del Contrato.**

El presupuesto de licitación del presente contrato asciende a la cuantía estimada de 42.900,00 euros, IVA incluido para dos anualidades del contrato, correspondiendo 39.000,00€ al objeto del contrato y 3.900,00€ al Impuesto sobre el Valor añadido (10%), los cuales quedan distribuidos en 21.450,00€, correspondiendo 19.500,00€ al objeto del contrato y 1.950,00€ al Impuesto Sobre el valor Añadido, para cada una de las anualidades del contrato, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Quinta del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En todo caso el precio máximo por hora no excederá de 16,50€ hora, IVA del 10% incluido, durante toda la duración del contrato, posibles prórrogas incluidas.

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

Se entenderá que todos los gastos que se originen para los licitadores y el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, así como los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes serán a cargo de los mismos.

El contrato es a riesgo y ventura del contratista, el cual no podrá solicitar alteración en el precio o indemnización.

**No procede la revisión de precios** del presente contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA CUARTA. Existencia de Crédito.**

Existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Presupuesto 2017, con cargo a la correspondiente partida presupuestaria, de conformidad con el Informe emitido por Intervención y que obra en el expediente, quedando acreditada la plena

disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato, el cual quedará distribuido de la siguiente forma:

- Año 2017: 10.725,00 € (desde el 1 de julio al 31 de diciembre de 2017).

Respecto del gasto plurianual, y en aplicación del art. 174 de del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), para las siguientes anualidades se ha de adquirir el compromiso de gasto sujeto a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente por el importe restante, esto es,

- Año 2018: 21.450,00 (el año completo, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2018).
- Año 2019: 10.725,00 (desde el 1 de enero al 30 de junio de 2019).

Y ello sin perjuicio de la causa de resolución específica que se indica mas adelante.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato o Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución del *Contrato administrativo de servicios de gestión de la renta garantizada de ciudadanía de Aspe*, será de DOS AÑOS, y comenzará a contar a partir del 1 de julio de 2017 o de la fecha indicada en el documento de formalización del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución por periodos anuales, con un máximo de duración del contrato de cuatro años, de conformidad con el artículo 303.1 del TRLCSP.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Si al terminar el contrato, el adjudicatario no deseara prorrogarlo, vendrá obligado a comunicarlo al Ayuntamiento con dos meses, al menos, de antelación al de su vigencia o al de sus prórrogas.

#### **CLÁUSULA SEXTA. 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:

**[www.aspe.es](http://www.aspe.es)**

En el perfil del contratante se publicará la composición de la Mesa de Contratación, y la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente al mismo. Además, dicha información se publicará también en la Plataforma de Contratación del Sector Público regulada en el art. 334 del TRLCSP, para cuyo acceso figura un enlace a dicha Plataforma en el perfil del contratante de la página web

municipal.

## II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

### CLÁUSULA SÉPTIMA. Tramitación y cómputo de plazo.

La tramitación del expediente de contratación será **ordinaria** y los plazos se computarán en días **naturales** (de conformidad con la Disposición Adicional 12ª del TRLCSP).

Si el último día fuera festivo se prolongará el plazo al siguiente día hábil (de conformidad con el artículo 30.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, LPAC).

### CLÁUSULA OCTAVA. Procedimiento y Forma de Adjudicación.

La forma de adjudicación del Contrato administrativo de servicios para la prestación del "*Servicio de gestión de renta garantizada de ciudadanía de Aspe*", será el procedimiento **negociado con publicidad**, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consulta con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del TRLCSP.

El presente procedimiento se regirá por las normas contenidas en los artículos 163 a 166 ambos inclusive, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición. El plazo de recepción de solicitudes de participación será de 15 días contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP y en la Cláusula Decimotercera del presente Pliego.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de **confidencialidad** de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

### CLÁUSULA NOVENA. Publicidad de la licitación.

El órgano de contratación dispondrá las correspondientes publicaciones de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

El órgano de contratación podrá disponer, con carácter discrecional, la publicación en prensa del anuncio de la licitación.

Todos los gastos de publicidad serán a cuenta del adjudicatario de la contratación, siendo el importe máximo previsto para los mismos de 500 euros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Aptitud para Contratar.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que el TRLCSP lo exija, 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.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la 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.

La aptitud para contratar con la Administración se acreditará mediante la presentación de la documentación administrativa señalada en la Cláusula Undécima del presente Pliego.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Presentación de proposiciones.**

Para participar en la licitación, los contratistas deberán presentar la documentación requerida en la Cláusula Undécima en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Aspe, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, asimismo, podrán ser enviada por correo dentro del plazo que se indique en el anuncio de licitación, en un sobre cerrado, identificado, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmado con la indicación del nombre y apellidos o razón social de las empresas.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (disposición adicional decimoquinta del TRLCSP), en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LRJPAC).

Cuando las proposiciones se envíen por correo, los empresarios deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciarán 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 la invitación, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario, procediéndose a su registro, que se incorporará al expediente. 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 terminación del plazo señalado en la invitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Los licitadores no podrán presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han 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 las proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las Cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Contenido de las proposiciones.**

La proposición respetará el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrá carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano o lengua cooficial. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial (artículo 23 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de

notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del Servicio de gestión de renta garantizada de ciudadanía de Aspe». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.
- Sobre «C»: Documentación Técnica.

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

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.** (Artículo 146 del TRLCSP)

De conformidad con lo establecido en el art. 146.4 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar una declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo contenido en el ANEXO I, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que sustituirá la documentación administrativa contemplada en las letras a), b), c), d), e), f), g), y h) -en el caso de la letra h) siempre y cuando se refiera a que la empresa tiene menos de 50 trabajadores, puesto que en caso contrario deberá aportar la documentación oportuna.

No obstante, el licitador cuya proposición sea considerada y seleccionada como la económicamente más ventajosa para la Administración, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato y en el mismo plazo señalado en la cláusula decimoséptima, la posesión y validez de los documentos exigidos.

Los documentos a los que sustituye la declaración responsable del ANEXO I son los contemplados en las letras a), b), c), d), e), f), g), y h), siempre y cuando se refiera a que la empresa tiene menos de 50 trabajadores, puesto que en caso contrario deberá aportar la documentación oportuna, son los siguientes:

- a) Documentos que acrediten la **personalidad jurídica** del empresario y su **capacidad de obrar**.
  - Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
  - Cuando se trate de personas jurídicas: mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.
  - Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: por su 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.

- Los demás empresarios extranjeros: 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.

\* Se acompañará **copia del C.I.F. de la empresa**, en caso de ser sociedad mercantil.

b) Documentos que acrediten, en su caso, la **representación**.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, **bastanteado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Aspe**. Previamente al bastateo de poderes, deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de este Ayuntamiento la correspondiente **tasa de 15,00 euros** (de conformidad con la *Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por los documentos que expida la Administración municipal a instancia de parte*).

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente, la persona con poder bastanteado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia económica, financiera y técnica o profesional**.

- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno los medios siguientes:

1. Mediante 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. Deberá ser superior a 32.000 € anuales, y se acreditará mediante 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.

2. En el caso de empresas de nueva creación, la solvencia económica se acreditará mediante certificados de entidades bancarias que acrediten el normal tráfico bancario con el licitante.



3. Mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior a 40.000€ por siniestro, o compromiso de su contratación en el plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por cualquiera de los siguientes medios:

1. Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios 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. El importe de los servicios deberá ser igual o mayor al importe de una anualidad del contrato.
2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
3. Declaración del material, instalaciones y equipo de que disponga el empresario para la realización del contrato.

d) Declaración responsable de **no estar incurso en prohibición para contratar** de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración responsable incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma a la que pertenezca y con el Ayuntamiento de Aspe, así como de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Asimismo, incluirá declaración responsable de no haber sido adjudicataria 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.

e) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar. En caso de que no tenga propósito de subcontratar, la declaración se realizará en este sentido. Para el caso de subcontratación, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, el porcentaje que representa con respecto al importe de adjudicación, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico.

g) **Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial** al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

h) Si la empresa tiene plantilla superior a 50 personas, certificado de la misma en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma que en todo caso deberá ser igual o superior al 2%, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas. Si la empresa tiene plantilla inferior a 50 personas, declaración expresa en tal sentido. El cómputo de plantilla se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 42.1 de RDL 1/2013.

i) Las **empresas extranjeras** presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

j) Relación de los documentos contenidos en este sobre.

En todo caso y de conformidad con lo señalado en el art. 83 del TRLCSP, la inscripción en los registros de contratistas del Estado o de la CCAA Valenciana, acreditará los requisitos que consten en los mismos, sin que sea precisa presentar la documentación correspondiente.

El órgano de contratación, 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 documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

### **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

La proposición económica deberá estar formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo, con indicación expresa en todo caso del IVA como partida independiente, siendo rechazadas por parte de la Administración aquéllas que no lo contemplen, no siendo susceptible de subsanación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

Cada licitador, presentará una sola proposición desglosada en **importes unitarios** por la totalidad del Contrato de Servicio.

La presentación de la proposición presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las Cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

La documentación técnica contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, en relación con la realización del objeto de licitación y lo previsto en este Pliego, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En concreto incluirá un Proyecto de Organización y ejecución del servicio que contendrá los datos necesarios para la valoración de los criterios de adjudicación diferentes del precio establecidos en la cláusula decimocuarta del presente Pliego, esto es:

Formación complementaria del personal propuesto en materia de Intervención sociolaboral con colectivos vulnerables y/o en situación de riesgo de exclusión social, de conformidad con el siguiente baremo, y referida exclusivamente a cursos impartidos por entidades sujetas al Derecho Público, sin que puedan valorarse jornadas, ponencias, charlas, coloquios:

Hasta 30 horas de formación: 1 punto.

Entre 31 y 100 horas de formación: 2 puntos.

Entre 101 y 200 horas de formación: 4 puntos.

Más de 201 horas de formación: 8 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por la entidad organizadora del curso.

Mejoras ofertadas:

Realización de talleres: 3 puntos por taller.

Realización de cursos de formación : 4 puntos por curso.

Realización de acciones de intermediación: 2 puntos por campaña y acción.

Realización de campañas y/ o charlas: 0,5 puntos por charla.

Las mejoras vendrán acompañadas de la documentación en que se desarrollen las mismas, a título meramente enunciativo los talleres y cursos se acompañarán de contenidos, duración, sesiones y programa, las campañas de contenido, medio, acciones y duración, y las charlas, de contenido y duración.

El licitador deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados. En el supuesto de que alguno de los documentos relacionados anteriormente hubiesen sido aportados en el sobre «A», se hará constar esta circunstancia en este sobre «C». En ningún caso se incluirá oferta económica en este sobre, en el caso de hacerlo quedará inmediatamente excluido de la licitación.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Provisional.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del RD Legislativo 3/2011, en el presente expediente no se exige la constitución de garantía provisional.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Criterios de Adjudicación.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 8 de mayo de 2017:

1 Presupuesto de ejecución de la actividad.....65 puntos

La valoración de la puntuación de este apartado se realizará conforme a la fórmula de interpolación lineal, siendo los extremos los siguientes: uno, la mejor oferta y el otro será el precio tipo máximo dispuesto a pagar por el Ayuntamiento.

Se calculará por la fórmula siguiente:

$$F_x = f(x_0) + \frac{f(x_1) - f(x_0)}{x_1 - x_0} (x - x_0)$$

Siendo:

Fx: puntos a otorgar.  
f(x0): tipo de licitación.  
f(x1): puntuación máxima del Pliego.  
x: oferta concreta  
x1: mejor oferta  
x0: peor oferta.

2. Otros criterios (De 0 a 35 puntos. máximo 35 Puntos):

2.1 Formación complementaria del personal propuesto en materia de Intervención sociolaboral con colectivos vulnerables y/o en situación o riesgo de exclusión social, de conformidad con el siguiente baremo, y referida exclusivamente a cursos impartidos por entidades sujetas al Derecho Público, sin que puedan valorarse jornadas, ponencias, charlas, coloquios:

Hasta 30 horas de formación: 1 punto.  
Entre 31 y 100 horas de formación: 2 puntos.  
Entre 101 y 200 horas de formación: 4 puntos.  
Más de 201 horas de formación: 8 puntos.

Máximo por este apartado: 15 puntos.

2.2 Mejoras ofertadas:

Realización de talleres: 3 puntos/taller.  
Realización de cursos de formación: 4 puntos por curso.  
Realización de acciones de intermediación: 2 puntos por campaña y acción.  
Realización de campañas y /o Charlas: 0,5 puntos por charla.

Máximo por este apartado: 20 puntos.

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Aspectos sobre los que versará la negociación.**

Para la valoración de la oferta y la determinación de la económicamente más ventajosa, el aspecto sobre el que versará la negociación será el precio.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Mesa de Contratación, Apertura de Proposiciones y Propuesta de Adjudicación.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano

que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- El Concejal de Contratación, que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Concejal de Servicios Sociales, Área supervisora del contrato, vocal.
- Un Concejal de la oposición, designado por la Junta de Gobierno Local, vocal.
- El Secretario de la Corporación, vocal.
- La Interventora de la Corporación, vocal.
- La Trabajadora Social Coordinadora Municipal, Responsable del contrato, en los términos establecidos en la cláusula Vigésimotercera del presente Pliego.
- El Jefe de Servicio de Gestión Administrativa, que actuará como Secretario de la Mesa.

De acuerdo con el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009 la composición de la mesa de contratación se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar la misma para la calificación de la documentación administrativa referida en el artículo 146.1 del Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones (que no recaiga en sábado), a las 13:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si la mesa observa defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, en un plazo no superior a SIETE DÍAS NATURALES, contados desde la apertura de la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá, en sesión pública, a la apertura y examen del sobre «C», excepto los de las proposiciones rechazadas, y lo remitirá al técnico correspondiente para la evaluación, que deberá emitir informe en el plazo de 10 días.

Una vez recibido este informe, la Mesa de Contratación dará a conocer, en sesión pública, el resultado de la valoración asignada y procederá a la apertura de los sobres "B". A continuación comenzará la negociación de acuerdo con los criterios establecidos

en el Pliego, pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos. La empresa deberá comparecer en dicho acto mediante persona facultada para llevar a cabo dicha negociación.

La negociación se efectuará con la empresa invitada, siempre que la misma no incurra en oferta anormal o desproporcionada, y versará sobre la mejora de la baja ofertada inicialmente. Se desarrollará en un acto en el que de viva voz, por parte de la empresa, se proponga su alternativa a la Mesa de Contratación. Tras esta negociación, la Mesa propondrá al licitador, salvo que sea necesario solicitar informes técnicos.

A continuación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador, atendiendo al resultado de la negociación.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Requerimiento de la documentación.**

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 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del Contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Asimismo, en el caso de que se haya acogido a la declaración responsable contenida en la cláusula undécima, apartado sobre "A", deberá en el mismo plazo presentar los documentos acreditativos de los apartados cubiertos por la declaración responsable.

De igual modo, el contratista deberá acreditar por escrito, conforme a lo dispuesto en el art. 10 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y que ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La calificación de la documentación administrativa presentada se llevará a cabo por el Técnico de Administración General responsable de Contratación Administrativa, pudiendo concederse un plazo de tres días hábiles para la subsanación de deficiencias que puedan advertirse en la documentación presentada.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados.**

De conformidad con el artículo 152.1 del TRLCSP, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan reglamentariamente, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

Se considerará baja temeraria toda propuesta económica inferior al 75 % del precio de licitación.

En cualquier caso, para decidir la existencia de una baja temeraria o desproporcionada (artículo 152.3 del TRLCSP y el artículo 85 del RGLCAP) será necesario un trámite de audiencia del licitador, que será de TRES DÍAS, para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, así como asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos mencionados, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 151 del citado Texto Refundido.

**CLÁUSULA DECIMONOVENA. Garantía Definitiva.**

El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido en el plazo señalado en la Cláusula Decimoséptima (diez días hábiles).

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En **efectivo o en valores de Deuda Pública**, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante **aval**, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de



crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante **contrato de seguro de caución**, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

**Dicho Aval o Seguro de caución se otorgará de forma solidaria, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento. Asimismo, deberá estar intervenido por Notario. (Ver modelo del Anexo III del presente Pliego).**

La no constitución de la garantía definitiva dentro del plazo señalado, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a que el Ayuntamiento de Aspe declare decaída la propuesta de adjudicación a su favor.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución del mismo sin culpa del contratista.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

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 15 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### **CLÁUSULA VIGESIMA. Adjudicación del contrato.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la recepción de la documentación por el propuesto como adjudicatario, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación requerida correctamente y constituido la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado por el adjudicatario propuesto por la Mesa de Contratación, 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.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, 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 resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos de tramitación de emergencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 113 del TRLCSP.

### **III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. 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 este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el responsable del contrato.

**CLAUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo el requisito de titulación exigido en el PPT, formara parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio [cuando existan razones que justifiquen esta exigencia], informando en todo momento al Ayuntamiento.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- El servicio se prestará en dependencias municipales, dada la cuantía del mismo y la necesidad de coordinación con los servicios sociales municipales, derivando del convenio firmado con la Administración Autonómica; el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos, según le indique la responsable del contrato. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las ordenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Responsable del contrato.**

El órgano de contratación designará 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.

La designación del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. En caso de incumplimiento de dicho plazo, se impondrán las correspondientes penalidades por demora en la ejecución, de conformidad con lo establecido en la Cláusula Vigésimo octava del presente Pliego de condiciones.

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.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y de las contenidas en la cláusula vigésimo tercera son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

-- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

- 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de **subcontratación**.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las condiciones del servicio contenidas en la cláusula segunda del PPT, que se dan expresamente por reproducidas.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí mismo, o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros, como consecuencia de operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las Leyes.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por el incumplimiento del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Pago del Precio.**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en este Pliego, con arreglo al precio convenido.

La factura se emitirá en el plazo de quince días desde la fecha de entrega de los bienes o la prestación del servicio, y contendrá el detalle desglosado del tipo de servicio prestado. En la misma se incluirá la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, así como la identificación del órgano de contratación y del destinatario. Dicha factura será acompañada de la correspondiente **certificación de cumplimiento del contrato**, que deberá emitirse dentro del plazo de TREINTA DÍAS NATURALES siguientes a la fecha de recepción de los bienes o prestación del servicio, por parte del RESPONSABLE del mismo. Durante dicho plazo la Administración llevará a cabo un procedimiento de aceptación o comprobación mediante el cual se verifique la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el Contrato de los suministros realizados. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura correspondiente con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha conformidad, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el Registro General del Ayuntamiento. Si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen Medidas de Lucha contra la Morosidad en las Operaciones Comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el Registro General en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de realización del suministro. En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura en el Registro General, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la **suspensión** del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a **resolver** el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEPTIMA. Modificación del Contrato.**

A los efectos de las determinaciones establecidas en el apartado 106 del TRLCSP, no se prevé la modificación del contrato.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. 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 1.000,00 € 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 impondrán penalidades en la proporción **a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.**

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, 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.

#### **CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Resolución del Contrato.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 222 a 225 del TRLCSP, en particular el artículo 223, así como el 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

De conformidad con lo establecido en el art. 223 h) del TRLCSP, se incluye expresamente como causa de resolución total anticipada del contrato, la extinción del convenio vigente citado en la cláusula segunda, la desaparición del programa de renta garantizada de ciudadanía, o la asunción por parte de la Comunidad Autónoma de los servicios que presta en el mismo el Ayuntamiento de Aspe.

Asimismo se establece como causa de resolución parcial anticipada del contrato, la modificación a la baja de la participación del Ayuntamiento en el programa de renta garantizada de ciudadanía, en el porcentaje que resulte de un nuevo convenio.

La aplicación de las anteriores causas de resolución total o parcial, se avisará al contratista con al menos un mes de antelación, sin que quepa ningún tipo de indemnización por la resolución total o parcial del contrato.

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.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Plazo de Garantía.**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES 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 y en el de Prescripciones Técnicas. 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 dichos trabajos, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. Lo anteriormente dispuesto es sin perjuicio de la liquidación del contrato, la cual tendrá lugar en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del mismo.

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 del servicio prestado.

#### **CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. Marcos Normativos relacionados con la Protección de Datos Personales, Seguridad de la Información e Interoperabilidad.**

Las empresas licitantes, por el hecho de presentar su propuesta, se comprometen al cumplimiento de los siguientes puntos en todos los aspectos en que les afecten como empresa y en relación a los productos y/o servicios ofertados:

1. Cumplimiento de los Marcos Normativos enumerados en este punto y de las actualizaciones que puedan producirse sobre los mismos durante todo el periodo en que la empresa mantenga relación y/u obligaciones con el Ayuntamiento de Aspe en relación con el objeto y alcance del presente Pliego, de forma que este Organismo pueda acreditar en todo momento su propio cumplimiento de dichos Marcos para todos los productos y/o servicios que la empresa licitante ofrezca, si fuera adjudicataria, en los puntos donde apliquen. Los Marcos Normativos a cumplir, sin perjuicio de otros que fueran también requeridos por otras casuísticas, son:
  - a. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (Ley 15/1999 de 13 de diciembre).
  - b. Reglamento de Desarrollo de la LOPD (Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre).
  - c. Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010 de 8 de enero). Modificado por el Real Decreto 951/2015 de 23 de octubre. Deberán cumplirse las Instrucciones Técnicas obligatorias que se emitan respecto de su



cumplimiento y, bajo criterio del Ayuntamiento, las Guías disponibles en la serie CCN-STIC 800 u otras.

d. Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010 de 8 de enero, ENS en adelante) y sus Normas Técnicas de Interoperabilidad.

e. Videovigilancia. Instrucción 1/2006 de la Agencia Española de Protección de Datos y Ley 5/2014 de Seguridad privada, donde aplique.

f. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

h. Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

i. Reglamento de ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) Nº 910/2014.

j. Nuevo Reglamento Europeo de Protección de Datos y sus Directivas, desde su fecha de entrada en vigor. Antes de dicha fecha, las empresas licitantes, en caso de que sus productos y/o servicios se vieran afectados por LOPD y/o RDLOPD, deberán incluir en su oferta información detallada sobre la transición hacia el mencionado nuevo Reglamento y sus Directivas, basándose en los textos publicados en la fecha de presentación de la oferta en caso de no estar disponibles los textos definitivamente aprobados. Dicha información debe incluir no solo la metodología y herramientas para dicha transición sino también los costes (si los hubiera) para el Ayuntamiento.

k. Las empresas licitantes deberán incluir en su propuesta información detallada sobre las características de los productos y/o servicios ofertados en relación con estos Marcos Normativos, así como las actividades que la empresa desarrollará para que el Ayuntamiento obtenga el grado de cumplimiento total requerido si contratara dichos productos y/o servicios.

l. Las empresas licitantes deberán incluir en su propuesta información detallada sobre las actividades que el Ayuntamiento debería desarrollar para conseguir el cumplimiento total con estos Marcos Normativos si contratara los productos y/o servicios ofertados, incluyendo los costes a asumir por el Ayuntamiento, si los hubiera.

m. El grado de afectación de los productos y/o servicios ofertados respecto a los Marcos Normativos especificados en el punto 1 será verificado por el Ayuntamiento, cuyo criterio será asumido por la empresa adjudicataria.

n. Las empresas licitantes se comprometen a aportar al Ayuntamiento toda la información que ésta requiera para evaluar el cumplimiento de la empresa y de los productos y/o servicios ofertados respecto a dichos Marcos Normativos, tanto como parte del propio proceso de licitación como durante la ejecución del proyecto por parte de la empresa adjudicataria. Las empresas licitantes aceptan que el Ayuntamiento, si así lo estima, mediante recursos propios o terceros designados por el Ayuntamiento, desarrolle auditorías sobre el cumplimiento de las empresas respecto a los Marcos Normativos especificados en el punto 1 del presente documento, en relación con los productos y/o servicios objeto de la licitación, y en cualquier momento. Las empresas deben facilitar dicha función de auditoría y, en caso de incumplimientos, deberán corregir las no conformidades reportadas y acreditar dicha corrección, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

o. En caso de que la propuesta incluya productos software que traten datos de carácter personal, las empresas licitantes deben incluir en su propuesta información sobre el grado de cumplimiento de dichos productos respecto a RDLOPD, en base a su Disposición Adicional Única.

p. En caso de que la oferta contenga productos de seguridad, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes, la empresa licitante debe incluir información detallada sobre la homologación de los mismos respecto a la Nota Técnica de Interoperabilidad "Catálogo de Estándares" y respecto al Artículo 18 del ENS y su control [op.pl.5].

q. En el caso del ENS, la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, de 13 de octubre, recoge las características del proceso de certificación del cumplimiento del ENS, incluyendo las empresas privadas. La empresa adjudicataria desarrollará todas sus actuaciones de forma alineada con los requerimientos especificados para obtener dicha certificación.

r. En caso de prestación de servicios, las empresas licitantes deben incluir en sus propuestas los datos y perfiles profesionales completos de los miembros del equipo de trabajo, así como las dedicaciones al proyecto comprometidas para cada miembro de dicho equipo y los trabajos o fases donde está prevista su intervención. Las cualificaciones, acreditaciones y experiencia de cada miembro del equipo deben quedar detalladas en la propuesta y ser adecuadas al objeto y alcance del proyecto, en base al Artículo 15 del ENS. Las empresas licitantes deben contar con el consentimiento de las personas cuyos datos y perfiles profesionales sean comunicados en virtud de este requerimiento.

s. Las empresas licitantes, en base al Artículo 15 del ENS, se comprometen a mantener, como mínimo, el equipo de trabajo ofertado durante todo el proyecto en base a las dedicaciones planificadas por trabajo o fase, a cumplir con las dedicaciones comprometidas y a no efectuar cambios en el equipo de trabajo salvo autorización previa del Ayuntamiento o causa de fuerza mayor justificada documentalmente. En cualquier caso, los miembros del equipo de trabajo que sustituyan a quienes dejen el proyecto deben tener la misma cualificación profesional y experiencia, siendo por cuenta de la empresa la puesta al día de los nuevos miembros y evitar retrasos en la ejecución de los trabajos. La sustitución de miembros del equipo de proyecto no supone cambio alguno en los plazos de ejecución comprometidos, a menos que se acepte formalmente dicho cambio por parte del Ayuntamiento.

t. El Ayuntamiento puede rechazar a cualquier miembro del equipo de trabajo cuyo desempeño considere inadecuado. La empresa adjudicataria deberá sustituirlo por otra persona con las cualificaciones y experiencia adecuadas para continuar el proyecto, en base a los mismos criterios expuestos en el punto 10 respecto a la sustitución de miembros del equipo de proyecto.

u. La empresa adjudicataria deberá incorporar recursos adicionales, con los perfiles y experiencia adecuados, en caso de que pudieran verse comprometidos los plazos requeridos en el proyecto, tanto para hitos parciales (si existieran) como para la finalización del proyecto.

v. Las empresas licitantes se comprometen a cumplir con las directivas de seguridad marcadas por el Ayuntamiento, así como a firmar los correspondientes contratos específicos en base al Artículo 12 LOPD y al Artículo 83 RDLOPD, si aplicaran.

w. Las empresas licitantes se comprometen a dar formación a todo el personal que forma parte del equipo de trabajo sobre los Marcos Normativos aplicables al proyecto antes de que dicho personal se incorpore al mismo, de forma que todas sus actuaciones queden enmarcadas dentro del cumplimiento de dichos Marcos.

x. Las empresas licitantes (en caso de ser adjudicatarias) se comprometen a adaptar los productos y servicios ofertados, sin coste adicional alguno, a los cambios que estos Marcos Normativos puedan sufrir y que entren en vigor en el transcurso del proyecto, incluyendo en este plazo el periodo de garantía de dichos productos y/o servicios y cualquier extensión de la relación y/u obligaciones de la Empresa respecto al Ayuntamiento, de forma que el Ayuntamiento mantenga en todo momento su cumplimiento respecto a dichos Marcos.

y. En caso de que los servicios ofertados incluyeran algún tipo de almacenamiento o tratamiento de datos cuya responsabilidad corresponda al

Ayuntamiento (bien como responsable o como encargada del tratamiento) cuyo desarrollo se realice fuera de las sedes bajo control del Ayuntamiento, las empresas licitantes deben detallar claramente en la propuesta los medios que se utilizarán para que el Ayuntamiento disponga de acceso permanente a dichos datos. Asimismo, se especificarán los medios por los que el Ayuntamiento dispondrá de copias de seguridad de sus datos. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá depositar en la ubicación designada por el Ayuntamiento, con la periodicidad indicada, los dispositivos apropiados para, en su caso, recuperar los datos involucrados en los servicios contratados, asumiendo un desfase máximo de 24 horas (o menos si así se especifica en otro punto del Pliego) entre la fecha de una copia de seguridad y una fecha de posible recuperación utilizando la misma.

z. No está permitida la subcontratación de productos y/o servicios salvo autorización previa y expresa por parte del Ayuntamiento.

aa. En el caso de LPAC y RJSP, la empresa adjudicataria, deberá desarrollar todas las actividades necesarias para que el Ayuntamiento cumpla plenamente con estos Marcos Normativos desde sus fechas de entrada en vigor, teniendo en cuenta con suficiente antelación las fases de pruebas, aprobación por el Ayuntamiento y formación adecuada a su personal.

bb. La empresa adjudicataria será responsable de las consecuencias de toda índole que su propio incumplimiento de los Marcos Normativos aplicables puedan recaer sobre el Ayuntamiento, así como de los actos del personal, propio o subcontratado (si hubiera sido autorizada por el Ayuntamiento la subcontratación), que aporte al proyecto.

cc. La empresa adjudicataria será responsable de las consecuencias de toda índole que puedan recaer sobre el Ayuntamiento como consecuencia de retrasos, anomalías y/o cualquier tipo de incidente imputable a la empresa y/o a su personal, y que provoque un incumplimiento de cualquier Marco Normativo por parte del Ayuntamiento.

dd. La empresa adjudicataria debe comunicar inmediatamente al Ayuntamiento cualquier incidente, brecha de seguridad o incumplimiento normativo que pudiera producirse en relación con los productos y/o servicios objeto de la adjudicación.

ee. Cualquier información y/o conjunto de datos obtenida por la empresa adjudicataria en el transcurso de sus trabajos en el Ayuntamiento deberá ser transferida al Ayuntamiento a la finalización de dichos trabajos, en los formatos indicados en este Pliego (si se especificaran) o, en su defecto, compatibles con los estándares vigentes en los intercambios de información entre entidades, estando completamente prohibido retener datos e informaciones más allá de la

fecha de dicha finalización, salvo autorización expresa y escrita por parte del responsable de los trabajos por parte del Ayuntamiento.

ff. La empresa adjudicataria designará una persona como responsable del proyecto asociado a la adjudicación. Esta persona debe tener potestad suficiente por parte de la empresa para tomar las decisiones pertinentes que permitan implementar los criterios de cumplimiento normativo que el Ayuntamiento requiera.

gg. El incumplimiento de las presentes condiciones podrá llevar aparejado las sanciones que se establezcan en base a la legislación vigente.

Todo ello sin perjuicio del resto de requerimientos respecto al cumplimiento de otros Marcos Normativos aplicables.

#### **IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

##### **CLÁUSULA TRIGÉSIMOSEGUNDA. 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

##### **CLÁUSULA TRIGESIMOTERCERA. Jurisdicción competente.**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

##### **CLÁUSULA TRIGESIMOCUARTA. Recursos administrativos y jurisdiccionales.**

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas (artículos 123 y siguientes) en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó; o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo.

**CLÁUSULA TRIGESIMOQUINTA. Autenticación mediante firma electrónica.**

De conformidad con lo establecido en la letra f) del apartado 1 de la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan a lo largo del Procedimiento de Contratación deben ser autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados deben poder garantizar que la firma se ajusta a las disposiciones de esta Norma. No obstante lo anterior, las facturas electrónicas que se emitan en los procedimientos de contratación se registrarán por lo dispuesto en la normativa especial que resulte de aplicación.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMOSEXTA. Identificación de órganos.**

A los efectos previstos en el apartado segundo de la disposición adicional trigésima Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el presente Procedimiento el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal; el Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local, y el destinatario es el área de Servicios a la Persona. Dichos Órganos deberán constar en la factura correspondiente que se presente por el contratista, con carácter previo al abono de la prestación, asignándose a todos ellos el código L01030190, a los efectos previstos en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. Dicho código deberá figurar expresamente en las facturas emitidas.

En Aspe, a 8 de mayo de 2017.  
JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Fdo. : Virgilio Muelas Escamilla.

**ANEXO I:**

**MODELO DE DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA UNDÉCIMA DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.**

D.

.....  
como

.....  
de la Empresa

.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE lo siguiente:

1º) Que cumple las condiciones establecidas legalmente para participar en la licitación del presente contrato, reuniendo todas las condiciones de aptitud que se exigen para ser adjudicatario del procedimiento convocado, comprometiéndose a acreditar y aportar al órgano de contratación, al primer requerimiento de éste, toda la documentación justificativa de su capacidad de obrar que se señala en los puntos a) y b) de la cláusula 12, del adjunto pliego, así como la solvencia o clasificación exigida en el punto c) de la citada cláusula.

2º) No estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica, ni sus cónyuges o personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 del TRLCSP, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas ni tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma y disposiciones concordantes.

3º) Que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos recogidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos dentro del plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento de su justificación. (Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

4ª) Declaro además, no haber sido adjudicataria 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.

5º) Que la mercantil a la que represento tiene el propósito de subcontratar

\_\_\_\_\_.

(Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, el porcentaje que representa con respecto al importe de adjudicación, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. // Que la mercantil a la que represento no tiene el propósito de subcontratar la ejecución de parte alguna de la prestación objeto del contrato.

6º) Que la dirección de correo electrónico de la mercantil es la siguiente:

\_\_\_\_\_.

7º) Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento, en los términos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. / Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento (Apórtese documentación acreditativa):

8º) (En su caso) Que la empresa a la que represento NO tiene un número de 50 o más trabajadores. (en caso contrario deberá aportar la documentación correspondiente).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Fdo: .....



**ANEXO II:**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.**

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad del contrato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente **precio:**

**PRECIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** \_\_\_\_\_ €

**IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO:** \_\_\_\_\_ €

**PRECIO TOTAL** \_\_\_\_\_ €

*(En número y letra)*

**El precio anterior se desglosa en el siguiente precio por hora de servicio (IVA incluido) .....**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**ANEXO III:  
MODELO DE AVAL.**

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellido de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante el **Ayuntamiento de Aspe**, por importe de (*en letra y en cifra*).

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 Aspe**, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el **Ayuntamiento de Aspe** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

.....

**INTERVENCIÓN NOTARIAL AL DORSO** certificando la **capacidad** de los firmantes para obligar a la entidad en caso de tener que ejecutarse el aval, todo ello de conformidad con el artículo 17 bis de la Ley de Notariado y con el artículo 197 quater del Reglamento Notarial.

**ANEXO IV:**  
**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**