



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HABRÁN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO  
DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE  
JUMILA**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

- 1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la prestación por una empresa cualificada del servicio de conservación, mantenimiento y limpieza de diversas zonas ajardinadas de Jumilla, en los términos y condiciones que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que vienen recogidas las zonas ajardinadas objeto del servicio, con una descripción de superficie y características.
- 1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de mantener en óptimas condiciones de higiene los jardines y zonas ajardinadas del municipio, al carecer este Ayuntamiento de los medios propios necesarios para atenderlas.
- 1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** Los licitadores podrán ofertar las mejoras contempladas en la cláusula 10.1 del presente pliego, que serán valoradas de la forma indicada en la misma.
- 1.4. Calificación del contrato:** El contrato definido tiene la calificación de *contrato administrativo de servicios*, de conformidad con el artículo 10 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 virtud del artículo 16 de dicho Texto, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, por estar comprendido su objeto en la categoría 1 del Anexo II (Servicios de mantenimiento y conservación) y ser su valor estimado superior a 200.000 euros.
- 1.5. Código CPV:** La codificación del objeto del contrato según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobada por el Reglamento 213/2008-CE de 28 de noviembre de 2007 es 77311000-3 (Servicios de mantenimiento de jardines y parques).

**2. RÉGIMEN JURÍDICO**

- 2.1. Régimen jurídico:** El presente contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en los pliegos que rigen la contratación, en el documento de formalización y en la oferta que resulte adjudicataria.  
Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación el 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, 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 a aquélla) y el 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.  
Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.  
En caso de contradicción entre el contenido de este pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- 2.2. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 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.
- 2.3. Recursos administrativos:** Con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por alguno de los actos enumerados en el artículo 40.2 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, podrán presentar el recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes de dicha Ley.
- Contra los referidos actos no procederá la interposición del recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los mencionados podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección, sin perjuicio de su alegación al recurrir el acto de adjudicación.

### 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 3.1. Órgano de contratación:** El órgano competente para efectuar la presente contratación es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 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, y la Resolución de Alcaldía 7/2012, Tercero.1.a.
- 3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:
- Interpretación del contrato.
  - Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
  - Modificación del contrato por razones de interés público.
  - Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
- 3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 375/2012, de 25 de abril (BORM nº 107, de 10/05/2012). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las proposiciones y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 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.
- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.
- 3.5. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en el sitio web municipal: [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

### 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- 4.1. Procedimiento de adjudicación:** La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, en el que podrá presentar proposiciones todo empresario interesado, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el 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.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1. Duración:** El contrato tendrá una duración de seis meses, contado desde el día que se indique en el documento de formalización del contrato, que no será superior en un mes a la fecha de firma de éste.
- 5.2. Prórrogas:** Este contrato podrá ser objeto de prórroga por otro periodo de seis meses, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 6. PRECIO DEL CONTRATO

- 6.1. Presupuesto base de licitación:** Se establece en CIENTO VEINTIUN MIL EUROS (121.000,00 €), de acuerdo con lo siguiente:
- Presupuesto: 110.000,00euros.
  - Cuota IVA (10%): 11.000,00 euros.
- Las ofertas se realizarán por el tipo de licitación o a la baja, especificando necesariamente por separado como partida independiente, el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo desechadas automáticamente las ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o que no se ajusten al modelo de proposición que se incluye en la cláusula 12.2 del presente Pliego.
- 6.2. Valor estimado:** Se establece en 220.000,00 euros, de conformidad con el artículo 88 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.
- 6.3. Consignación presupuestaria:** El precio del contrato se abonará con cargo a la aplicación 06.171.227.06 del vigente Presupuesto Municipal, según informe de existencia de crédito expedido por el Servicio de Intervención.
- 6.4. Revisión de precios:** De acuerdo con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no procede la revisión de precios para el presente contrato.
- 6.5. Gastos:** Se entenderán incluidos dentro del precio del contrato todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba asumir para la normal ejecución del contrato. Corresponden igualmente al adjudicatario los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

### 7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 proposiciones, 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.

Por su parte, la empresa contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla. El empresario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de confidencialidad estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas, en especial las derivadas del deber de secreto, siendo responsable de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

### 8. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Jumilla informa a los empresarios personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales recogidos en el presente contrato se incorporan a un fichero del que es responsable el Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable. El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos contemplados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal mediante comunicación escrita al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

## LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

**9.1. Capacidad y solvencia:** Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

**9.2. Clasificación:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 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, y los artículos 37 y 38 del Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los empresarios que participen en la licitación deberán contar con la siguiente clasificación:

Grupo O, Subgrupo 6, Categoría B

### 10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

**10.1. Aspectos objeto de valoración:** Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:



### **Criterios objetivos**

- a) *Menor precio de ejecución, hasta 40 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 40 puntos a la oferta máxima posible sin incurrir en temeridad, aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta realizada} \times 40}{\text{Oferta máxima posible}}$$

A estos efectos, se tendrá por oferta la baja realizada sobre el presupuesto base de licitación, y al objeto de calcular la baja temeraria o desproporcionada se atenderá a lo establecido en la cláusula 10.2 del presente pliego.

- b) *Mayor número de horas sin coste adicional, hasta 11 puntos.* Se asignará la máxima puntuación al licitador que oferte un mayor número de horas sin retribución adicional y sin incurrir en temeridad o desproporcionalidad de acuerdo con la cláusula 10.2 del presente pliego, y al resto proporcionalmente.

### **Criterios subjetivos**

- c) *Proyecto técnico del servicio, hasta 30 puntos.* El adjudicatario deberá presentar un proyecto técnico relativo a la ejecución del contrato en el que se describan, entre otros: los medios humanos y materiales que se comprometan a adscribir a la prestación de los servicios, la maquinaria a utilizar, la planificación del servicio, las condiciones especiales de ejecución y cuantos otros aspectos denoten innovaciones y mayor calidad del servicio. Todos estos aspectos serán libremente apreciados y puntuados por el órgano de contratación.
- d) *Otras mejoras, hasta 19 puntos.* Las mejoras deberán suponer prestaciones adicionales o mejoras de calidad y eficiencia en la prestación de los servicios recogidas en el presente pliego, las cuales serán realizadas por el adjudicatario sin coste adicional para el ayuntamiento. Se deberá aportar estudio detallado de éstas así como el presupuesto y medición. El importe de las mejoras no podrá superar el 15 % excluido el IVA del precio anual máximo del contrato por la prestación del servicio. La valoración se efectuará dándole 19 puntos a la mejor oferta, puntuándose el resto de forma proporcional. Solo se admitirán las mejoras que se aporten al servicio que no estuvieren previstas en los pliegos que rigen la contratación y que sean de interés para este Ayuntamiento, siempre y cuando estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. Todos estos aspectos serán libremente apreciados y puntuados por el órgano de contratación. Se admitirán todas las mejoras relacionadas con los siguientes aspectos:

- Renovación del arbolado con elevado índice de peligrosidad.
- Sustitución y plantación de faltas (árboles y arbustos) existentes en la actualidad en las diferentes zonas verdes. (Reposición).
- Puesta a punto de las jardineras y maceteros que dispone el ayuntamiento.
- Ampliación de zonas verdes objeto de limpieza sobre las incluidas en el pliego.
- Acondicionamiento de zonas ajardinadas (mejoras de suelos, pavimentos, etc.) incluidas en el pliego o ampliada en las mejoras que faciliten las labores de limpieza.



## 10.2. Criterios para la consideración de que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados:

- *Menor precio de ejecución:* Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado incurra en temeridad cuando resulten inferiores en más de 5 unidades porcentuales sobre el importe de licitación.
- *Mayor número de horas sin coste adicional:* Se entenderá como oferta anormal o desproporcionada la que oferte un número de horas superior a 1.050 sobre el total de 9.100 establecido en el apartado de personal asignado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- *Proyecto técnico del servicio y demás mejoras:* La Mesa de Contratación, previo informe del Servicio correspondiente, podrá proponer al órgano de contratación la desestimación de cualquier proyecto técnico que, con fundamento técnico, se considere de imposible cumplimiento. En este caso, no obtendrá puntuación alguna.

## 11. GARANTÍAS

**11.1. Garantía provisional:** No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de proposiciones en este expediente de contratación.

**11.2. Garantía definitiva:** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo de este Pliego.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

Constituida la garantía definitiva en cualquiera de las mencionadas formas, no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 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, y no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

**11.3. Reajuste de garantías:** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, varíe el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

De igual modo, cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que



corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

## 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

**12.1. Requisitos de las proposiciones:** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**12.2. Documentación a aportar:** La documentación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF/CIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «*OFERTA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE DIVERSAS ZONAS DEL MUNICIPIO DE JUMILLA*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA
- SOBRE «C»: OFERTA TÉCNICA

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO Y SU CLASIFICACIÓN:

- Los licitadores deberán aportar certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en el que se acredite que el empresario cuenta con personalidad jurídica y capacidad de obrar y se encuentra clasificada en el grupo, subgrupo y categorías señalado en la Cláusula 9.2 de este Pliego. Esta certificación se acompañará una declaración responsable firmada por el licitador manifestando que las circunstancias reflejadas en aquél no han experimentado variación.

Cuando de la referida certificación no se desprenda la personalidad jurídica y capacidad de obrar de la empresa, así como su objeto social, los licitadores acreditarán tales extremos mediante la aportación de su Documento Nacional de Identidad o de las Escrituras Públicas o Actas de Constitución correspondientes.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, cuando concurren al contrato aisladamente o integrados en una unión, al estar exentos de la exigencia de clasificación, deberán acreditar estos extremos por los siguientes medios:
  - *Personalidad jurídica y capacidad de obrar*: Mediante certificado acreditativo de 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 certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
  - *Solvencia económica y financiera*: Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 75 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.
  - *Solvencia técnica o profesional*: Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 78 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.

Los certificados de clasificación o documentos similares a que hace referencia el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público constituirán una presunción de aptitud para contratar en los términos previstos en dicho artículo.

- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales (UTE) deberán aportar un documento, que podrá ser privado, por el que se comprometan a constituir la unión en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.
  - No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.
- b) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN**: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- No será necesario presentar la documentación anterior cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en la certificación del correspondiente Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas
- La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar testimonio notarial o copia compulsada administrativamente de su DNI.
- c) **ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**: Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) **ACREDITACIÓN DE NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA:** Los licitadores que deseen acogerse a la preferencia en la adjudicación prevista en la Cláusula 13.2, deberán presentar un certificado de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, 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.
- e) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
- Declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  - Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades 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 las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- f) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:** Se deberá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, que se acreditarán mediante la presentación de 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.
  - 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.
  - Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
  - Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
  - Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

- g) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE SOLVENCIA:
- Relación de los trabajos o servicios de similares características prestados en municipios con población superior a 20.000 habitantes, importe, fechas y destinatario de los mismos, que se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.
  - Certificados oficiales de cumplimiento de la normativa de calidad ISO-9001 e ISO-14001.
- h) ALTA EN EL IAE: Las personas físicas deberán acreditar estar dadas de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.
- i) SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA: Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa 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 les pudiera corresponder.

### SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA

1.- MEJOR PRECIO DE EJECUCIÓN: En este sobre se incluirá el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, así como la propuesta de mejoras que desee realizar el licitador. Serán desechadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, o que no se ajusten al siguiente modelo:

*«D./D<sup>a</sup> [...], mayor de edad, con NIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], actuando en nombre [propio o de la empresa a que represente], con CIF [...] y con domicilio a efectos de notificaciones en [...], enterado del expediente de contratación administrativa de servicios de «LIMPIEZA Y JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE JUMILLA », por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación, cuyo anuncio de licitación fue publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hace constar, hace constar:*

- 1) Que conoce el pliego que sirve de base a la contratación, que lo acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo para tomar parte en la licitación.*
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de [...] euros, más [...] euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.*

*(Lugar, fecha y firma)».*

2.- MAYOR NÚMERO DE HORAS SIN COSTE ADICIONAL: En el mismo sobre, pero en documento independiente de aquél en que se recoja la oferta económica, se hará constar el número de horas de servicio que el licitador ofrezca sin retribución adicional.



### **SOBRE «C»: OFERTA TÉCNICA**

Los licitadores incluirán en este sobre el Proyecto Técnico del Servicio al que se refiere la cláusula 10.1 c) del presente pliego, y las mejoras que propongan, en los términos y condiciones de las cláusulas 10.1 d) del presente pliego.

**12.3. Presentación de las proposiciones:** Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/ Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (de 9:00 a 14:00 horas), en el plazo de 40 días naturales contados desde la fecha del envío del anuncio de licitación del contrato a la Comisión Europea para su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE). En los anuncios que se publiquen en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM) se indicará la fecha de aquel envío. Si el último día de este plazo fuere domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados no abren al público las dependencias de la Secretaría General.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, publicando los correspondientes anuncios en los mismos medios que el de licitación.

Las proposiciones podrán presentarse por correo o por ventanilla única en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en ventanilla, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante fax (968756908), consignándose en el mismo el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de estos 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 a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.

## **13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**13.1. Apertura y valoración de proposiciones:** La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores subsanen los defectos u omisiones observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de la proposición económica de valoración objetiva, contenida en el sobre «B», y elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas proposiciones presentadas con su valoración. En el



desarrollo de este acto, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de que se soliciten informes técnicos, una vez recibidos los mismos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará al órgano de contratación la mencionada relación de proposiciones.

**13.2. Preferencia en la adjudicación de determinadas empresas:** En aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta 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, tendrán preferencia en la adjudicación de este contrato las empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que sus proposiciones igualen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias, tendrá preferencia en la adjudicación aquella que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**13.3. Actuaciones previas a la adjudicación:** En base a la relación ordenada de las proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento:

- Constituya la garantía definitiva que se indica en la Cláusula 11.2.
- Presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.
- Cuando se trate una unión temporal de empresas, acredite la constitución de la misma en escritura pública y presente el CIF asignado.
- Justificar el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación en Boletines Oficiales.

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

**13.4. Adjudicación:** Una vez recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación, que fijará los términos definitivos del contrato, deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

**13.5. Recursos contra la adjudicación:** Las personas cuyos derechos o intereses legítimos puedan resultar afectados por el acuerdo de adjudicación del contrato podrán interponer frente al mismo el recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se remita la notificación del mismo. La presentación del escrito de interposición del recurso se hará necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Jumilla.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

La interposición de este recurso conllevará la suspensión de la tramitación del expediente de contratación.

**13.6. Renuncia o desistimiento:** El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 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.

**13.7. Licitación desierta:** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

### 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurridos quince días hábiles desde que se remita a los licitadores la notificación de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en documento administrativo en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, siempre que no se hubiera interpuesto recurso especial en materia de contratación que lleve aparejada la suspensión de la formalización, o ésta se hubiere levantado.

Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir una copia de los pliegos que rigen la contratación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevare a cabo dentro del plazo indicado, se estará a lo previsto en el artículo 156.4 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.

El documento de formalización constituye 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.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

### EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

#### 15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

**15.1. Cumplimiento del contrato:** El contratista está obligado a cumplir el objeto del presente contrato a su riesgo y ventura, con la continuidad debida, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos que rigen la contratación, de conformidad la oferta presentada, y siguiendo las instrucciones y recomendaciones que reciba de la responsable del contrato. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad y calidad técnica necesarias para la correcta ejecución del contrato.

**15.2. Medios personales:** Corresponde al contratista aportar los medios personales necesarios para la adecuada ejecución del contrato, y será responsable de sus actos u omisiones. En extremos debidamente motivados, el Ayuntamiento podrá requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas que coadyuven al restablecimiento del buen orden del servicio.



El contratista queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y seguridad e higiene en el trabajo, así como las previstas a estos efectos en los pliegos que rigen la licitación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante, y podrá ser penalizado.

La empresa adjudicataria está obligada a abonar los salarios del personal a su cargo regularmente y con periodicidad mensual. El impago de las nóminas de los trabajadores por más de tres meses será penalizado, sin perjuicio de la posibilidad que tiene la Administración de resolver el contrato, de conformidad con las Cláusulas 17 y 22 de este pliego.

El Ayuntamiento de Jumilla no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista, que dependerá exclusivamente de ésta, sin que sea posible esgrimir frente a esta Administración derechos o responsabilidades derivadas de las relaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal de la Administración contratante.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 43 del Convenio Colectivo de Trabajo Estatal de jardinería. Años 2010-2013 (BOE nº 199, de 19/08/2011), el adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan a continuación:

CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO
Peón de jardinería	17/05/2010	100
Peón de jardinería	17/05/2010	100
Peón de jardinería	17/05/2010	100
Peón de jardinería	04/04/2013	402
Peón de jardinería	17/05/2010	100
Peón de jardinería	17/05/2010	100
Peón de jardinería	29/05/2010	100
Peón de jardinería	08/01/2013	401
Peón de jardinería	01/07/2013	410

(Personal contratado por la empresa que presta actualmente el servicio)

La Administración podrá solicitar en cualquier momento la documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de personal, en concreto, las copias de los TC1 y TC2 o modelos que les sustituyan, afiliación a la Seguridad Social cumplimentados, convenio colectivo y relación nominal del personal (nombre, DNI, domicilio, teléfono, centro de trabajo, horario y jornada). Asimismo, estará obligada a comunicar cualquier variación que se produzca en la mencionada relación.

Antes del inicio de la prestación del servicio la adjudicataria deberá presentar el Plan de Seguridad e Higiene previsto para la ejecución del contrato, correspondiéndole a la obligación de dotar a todo el personal de los elementos de seguridad y prevención de accidentes que exijan las disposiciones vigentes.

**15.3. Medios materiales:** El contratista deberá aportar todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, tales como productos de limpieza, maquinaria, útiles y herramientas, procurando que los mismos sean respetuosos con el medio ambiente (maquinaria con niveles bajos de contaminación acústica, medios reutilizables o reciclables, etc.), así como los equipos de protección individuales y colectivos obligatorios conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales.



**15.4. Huelga y servicios mínimos:** En el supuesto de que algún conflicto colectivo entre el personal de la empresa adjudicataria y los trabajadores que presten el servicio desemboque en huelga o cierre patronal, la entidad adjudicataria estará obligado a prestar los servicios mínimos que fije el Ayuntamiento.

Durante la vigencia de la huelga o cierre patronal se mantendrá informado en todo momento al responsable del contrato de su desarrollo e incidencias.

Una vez finalizada la huelga, el contratista dispondrá de un plazo máximo de siete días para presentar al responsable del contrato otro informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados.

El contratista es responsable de cualquier daño o perjuicio ocasionado a la administración en sus instalaciones como consecuencia de la falta de atención mínima durante el conflicto.

**15.5. Responsabilidad del contratista:** El contratista responderá de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, para su personal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas para la ejecución del contrato, o demás actuaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con el artículo 305 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 particular, será responsabilidad del adjudicatario la indemnización de los daños producidos en los edificios o en los muebles y enseres ubicados en ellos como consecuencia de la utilización de equipos o productos de limpieza inadecuados, así como por la actuación negligente de sus operarios.

Asimismo, indemnizará todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que aquéllos sean ocasionados como consecuencia directa e inmediata de una orden de la Administración.

## 16. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

**16.1. Responsable del contrato:** Corresponde al Ingeniero Técnico Agrícola municipal las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las instrucciones y recomendaciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación, seguimiento o control, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar a la responsable del contrato la información que ésta solicite en relación con los servicios prestados en ejecución del contrato, así como cuantos otros datos, informes o estadillos se requieran. No podrán existir por parte de la empresa adjudicataria condiciones que limiten el acceso de los responsables municipales a los edificios objeto de limpieza o a la información que se estime necesaria para poder llegar a conclusiones respecto a la técnica, procedimientos y resultados de los trabajos ejecutados, con la finalidad de valorar la calidad de aquéllos.

**16.2. Responsable de la empresa:** La empresa contratista deberá designar a una persona de referencia, que será responsable directa de las incidencias que se puedan producir durante la ejecución del contrato, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que pudiere formular la responsable municipal. A tal fin, esta persona deberá tener conocimientos suficientes en la actividad objeto de este contrato y contar con amplia capacidad de decisión.



El responsable de la empresa deberá estar localizable en todo momento (en un único número de teléfono móvil), y la atención a estas llamadas será personalizada, no admitiéndose la sustitución de este servicio por contestador automático o método similar.

El contratista deberá consultar previamente con el Ayuntamiento cualquier decisión que pueda implicar modificación de cualquier tipo en las condiciones establecidas en los distintos documentos contractuales.

La Administración podrá requerir a la empresa adjudicataria la sustitución del responsable de la empresa cuando estime que la persona designada no reúne las condiciones de idoneidad necesarias para el desempeño de esta función.

**16.3. Partes de trabajo:** Con una frecuencia semanal se deberá presentar a la responsable del contrato un parte de los trabajos ejecutados durante la semana correspondiente, que indicará: lugar y fecha, personal actuante, número de horas, utillaje y/o productos de limpieza empleados, y cuantas otras incidencias se requieran o sean dignas de mención.

## 17. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

**17.1. Causas y cuantía:** Procederá la imposición de penalidades cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causas:

a) *Por incumplimiento de la obligaciones en materia de personal:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquiera de las obligaciones que, según este pliego o la legislación vigente, le corresponden en materia de personal (demora en el pago de nóminas, insuficiencia o inadecuación de medios personales, incumplimiento de la obligación de contratar a personas con discapacidad, etc.), procederá la imposición de una penalidad económica del 1% del precio del contrato, salvo que la Administración opte por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la Cláusula 22 de este pliego.

b) *Por incumplimiento de otras obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación de las establecidas en los pliegos procederá la imposición de una penalidad económica, como regla general, del 0,2% del precio anual del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 1% o un 3%, respectivamente.

Se considerarán incumplimiento de especial gravedad aquél que revele una actuación dolosa o gravemente negligente por parte del contratista, suponga evidente peligro para las personas o bienes, o cause molestias graves a vecinos, usuarios y público en general. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

En caso de incumplimiento muy grave la Administración podrá optar igualmente por la resolución del contrato, al amparo de lo previsto en la Cláusula 22 de este pliego.

**17.2. Imposición:** Las penalidades se impondrán mediante acuerdo del órgano de contratación, 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 se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios imputables al contratista.



## 18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

**18.1. Cesión del contrato:** El adjudicatario podrá ceder a terceros los derechos y obligaciones derivadas del contrato, en los términos del artículo 226 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.

**18.2. Subcontratación:** El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, en los términos previstos en el artículo 227 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. El pago a subcontratistas y suministradores deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 228 de dicha Ley.

## 19. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

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

Si los trabajos efectuados no se adecuaran a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**19.2. Plazo de garantía:** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de TRES MESES, a contar desde la finalización del servicio o desde la fecha de su resolución anticipada. Durante este plazo la Administración podrá comprobar que la correcta ejecución de los trabajos contratados.

Si durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, terminado el plazo de garantía y practicada la liquidación sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada y tendrá lugar la devolución de la garantía definitiva.

## 20. FACTURACIÓN Y PAGO DEL PRECIO

**20.1. Facturación:** Las facturas se expedirán mensualmente, una vez prestado el servicio, y cumplirán todos los requisitos señalados en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

**20.2. Pago del precio:** El pago del precio se efectuará previa aprobación de la factura por el órgano competente, y conforme a lo previsto en el artículo 216 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.

## 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su artículo 211.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación en aplicación de lo anterior serán obligatorias para los contratistas, y deberán formalizarse en documento administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 156 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.

### 22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y específicamente para este contrato, en los artículos 308 y 309 de dicho Texto, así como en los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá ser causa de resolución el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que le corresponden en materia de personal (demora en el pago de nóminas, insuficiencia o inadecuación de medios personales, incumplimiento de la obligación de contratar a personas con discapacidad, etc.) o el incumplimiento muy grave de las restantes obligaciones contractuales, salvo que la Administración opte por la imposición de penalidades manteniendo la vigencia del contrato.

Se establece como causa específica de resolución del contrato, que el contrato para la gestión del ciclo integral de residuos de Jumilla que se está preparando por el Ayuntamiento de Jumilla en la actualidad, entre en vigor con anterioridad al vencimiento del plazo del presente contrato o de su prórroga.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

### 23. IMPUGNACIÓN DE PLIEGOS

El presente pliego y el de Prescripciones Técnicas podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación regulado en los artículos 40 y siguientes 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 el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento. La presentación del escrito de interposición del recurso deberá hacerse necesariamente en el Registro General del Ayuntamiento de Jumilla.

En Jumilla, a 23 de julio de 2013  
EL ALCALDE  
Fdo. Enrique Jiménez Sánchez

*Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al 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 y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.*

En Jumilla, a 23 de julio de 2013

LA SECRETARIA GENERAL  
Fdo.: Verónica Gómez Cano

LA TÉCNICO DE ADMÓN. GENERAL  
Fdo.: Eladja Lucas García



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H  
Cánovas del Castillo, 31  
30520 JUMILLA (Murcia)

**ANEXO**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA  
EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS  
POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

**GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

**AVALA**

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 y 151 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, para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... 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 del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en el 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 sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el 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 y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

- 
- |     |   |
|-----|---|
| (1) | Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca. |
| (2) | Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.                 |
| (3) | Nombre y apellidos de los Apoderados.                                   |
| (4) | Nombre y apellidos o razón social del avalado.                          |
| (5) | Importe en letra y números.   |

