



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE  
"LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE DIVERSAS ZONAS AJARDINADAS DE JUMILLA"**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1. Objeto:** El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de conservación, mantenimiento y limpieza de diversas zonas ajardinadas de Jumilla (espacios ajardinados, arbolado, mobiliario urbano, juegos infantiles, etc.), en los términos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Jefe del Servicio Municipal de Agricultura y Montes.

**1.2. Necesidades administrativas a satisfacer:** Con este contrato se satisface la necesidad de mantener en perfectas condiciones de conservación e higiene diversas zonas ajardinadas del municipio de Jumilla, por carecer este Ayuntamiento de los medios personales y materiales propios suficientes para atenderlas.

**1.3. Admisibilidad de variantes o mejoras:** Los licitadores podrán ofertar mejoras al contrato en los aspectos que se indican a continuación. Toda mejora distinta de éstas será inadmitida.

- *Gestión informática del servicio:* Los licitadores podrán ofrecer la puesta en marcha de un sistema informático que permita la gestión de los trabajos, los espacios verdes y el arbolado urbano, y facilite las comunicaciones internas de la empresa y con la Concejalía de Parques y Jardines.
- *Otras mejoras del servicio:* Los licitadores podrán ofrecer mejoras en diversos aspectos de la prestación del servicio. Estas mejoras se ofertarán por un importe determinado en euros (IVA incluido), y corresponderá al responsable del contrato velar por su ejecución por los importes comprometidos y garantizar que el coste declarado de las mejoras ejecutadas se ajusta a precios de mercado.
  - \* Reposición de parterres y setos.
  - \* Reposición de plantas y árboles.
  - \* Renovación de arbolado.
  - \* Mejoras relacionadas a la aplicación de tratamientos fitosanitarios, consistentes en tratamientos más respetuosos con el medio ambiente:
    - a) Tratamientos fitosanitarios preventivos y curativos con endoterapia, para picudo rojo de las palmeras (*Rhynchophorus ferrugineus*), procesionaria de los pinos (*Thaumetopoea pityocampa*) y pulgones y cochinilla en árboles y arbustos.
    - b) Reconversión de lucha química a lucha integrada en el control de plagas.

La oferta de mejoras será valorada en la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 10 de este Pliego, y una vez aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del objeto del contrato, no teniéndose por cumplido el mismo sin la ejecución de esas mejoras.



**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.

**1.5. Código CPV:** 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.

**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.

## 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 751/2015, Tercero.1.a.

**3.2. Prerrogativas:** El órgano de contratación ostenta las prerrogativas de:

- 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.

**3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 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, el órgano de contratación podrá estar asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 6 de julio de 2015 (BORM nº 166, de 21/07/2015). La Mesa de Contratación será el órgano competente



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

para la valoración de las ofertas 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 - Tlfno. 968782020), 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 la web [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

## 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**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.

A pesar de que no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, por estar comprendido su objeto en la categoría 27 (Otros servicios) del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se aplicarán aquellas normas específicas previstas en el citado texto legal para los contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II cuyo valor estimado es superior a 207.000 euros.

**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, con las peculiaridades establecidas para los contratos sujetos a regulación armonizada.

## 5. DURACIÓN DEL CONTRATO

**5.1. Duración:** El contrato tendrá una duración de UN AÑO, a contar desde la fecha que se indique en el documento administrativo de formalización del contrato, que no podrá ser superior en un mes a la fecha de firma de éste.

**5.2. Prórrogas:** El contrato podrá ser objeto de prórroga hasta UN AÑO más, siempre que ambas partes así lo acuerden y exista consignación presupuestaria, en los términos del artículo 303 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. PRECIO DEL CONTRATO

**6.1. Presupuesto base de licitación:** Se establece en TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL EUROS (341.000,00 €), de acuerdo con lo siguiente:



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Presupuesto: 310.000,00 euros.
- Cuota IVA (10%, art. 91.Uno.2.4 Ley 37/1992): 31.000,00 euros.

**6.2. Valor estimado:** Se establece en 620.000,00 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 06.171.22706 del vigente Presupuesto Municipal.

Respecto de la financiación de los ejercicios futuros, el Ayuntamiento consignará en el Presupuesto de cada anualidad la cantidad necesaria para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, que estará condicionado, durante su vigencia, a la existencia de crédito suficiente en cada uno de los ejercicios presupuestarios.

**6.4. Revisión de precios:** 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 en los términos definidos en este pliego.

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.

## 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 ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

Por su parte, el contratista garantizará la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso o que hubiere recibido de la Administración con ocasión de la ejecución del contrato, adquiriendo la responsabilidad de no divulgarla ni hacer otro uso de ella que el relacionado con el objeto del contrato.

Estas obligaciones subsistirán, aunque se extinga el contrato, hasta que dicha información llegue a ser de dominio público o, que por cualquier otra causa, pierda su consideración de confidencial.

La trasgresión del deber de confidencialidad por cualquiera de las partes o sus empleados o colaboradores dará lugar a la indemnización que proceda por los daños y perjuicios causados al mismo.

## 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 contenidos en este expediente de contratación se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

### LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### 9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

**9.1. Capacidad:** 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, y cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

No serán admitidas a la licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

**9.2. Solvencia:** Aunque no resulte exigible la clasificación del empresario, en virtud 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, aquél podrá acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional cuando se encuentre clasificado en cualquier categoría del Grupo O, Subgrupo 6.

En caso contrario, se exigirán los requisitos de solvencia que se indican a continuación:

- *Solvencia económica y financiera:* Volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, sea al menos igual al valor estimado del contrato (cuando su duración no sea superior a un año) o al valor anual medio del contrato (si su duración es superior a un año).
- *Solvencia técnica:*
  - \* Haber ejecutado contratos de servicios de características similares a éste en municipios con población superior a 20.000 habitantes en los últimos cinco años.
  - \* Contar con certificados oficiales de cumplimiento de la normativa de calidad ISO-9001 e ISO-14001.

#### 10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

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

- a) *Menor precio de ejecución, hasta 50 puntos.* Este criterio de adjudicación se valorará asignando 50 puntos a la oferta máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y aplicando a las ofertas realizadas la siguiente fórmula:

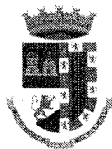


$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta a valorar} \times 50}{\text{Oferta máxima posible}}$$

Si alguna de las proposiciones económicas contuviera valores anormales o desproporcionados, de conformidad con lo indicado en la Cláusula 10.2, y a la vista de la justificación presentada durante el trámite de audiencia previsto en el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se entendiera de posible cumplimiento, se procederá a un nuevo cálculo de la puntuación, en el que se tendrá por oferta máxima posible la inicialmente señalada como anormal o desproporcionada.

A estos efectos, se tendrá por oferta la baja realizada sobre el presupuesto base de licitación.

- b) *Gestión informática del servicio, 2 puntos.* Recibirán 2 puntos los licitadores que oferte la implementación de un sistema informático que reúna los requisitos señalados en la cláusula 1.3 de este pliego. Para la acreditación de este extremo, se aportará una pequeña memoria descriptiva de las características y el alcance del sistema ofertado.
- c) *Otras mejoras del servicio, hasta 28 puntos.* Los licitadores indicarán en su oferta qué cantidad (en euros) pretenden destinar a cada una de las mejoras indicadas en la cláusula 1.3 de este pliego, asignándose la máxima puntuación fijada para cada mejora al licitador que oferte el mayor importe, con el límite señalado en la cláusula 10.2 de este Pliego, y al resto proporcionalmente, de acuerdo con lo siguiente:
- Reposición de parterres y setos, hasta 7 puntos.
  - Reposición de plantas y árboles, hasta 7 puntos
  - Renovación de arbolado, hasta 7 puntos.
  - Mejoras relacionadas con la aplicación de tratamientos fitosanitarios, hasta 7 puntos, a razón de 3,5 por cada uno de los dos subapartados contenidos en la referida cláusula 1.3 del pliego.
- d) *Proyecto técnico del servicio, hasta 20 puntos.* Los licitadores deberán presentar un proyecto técnico relativo a la ejecución del contrato, en el que se describirán, 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, de acuerdo con lo siguiente:
- Organización y planificación de las labores, hasta 10 puntos. Serán objeto de valoración: la organización, alcance y descripción de las labores necesarias para el correcto mantenimiento de las zonas, y el grado de detalle de la planificación de las labores necesarias para el correcto mantenimiento de las zonas.
  - Planificación del personal técnico y operativo destinado al servicio, hasta 10 puntos. Serán objeto de valoración: las labores a realizar (época de realización, personal necesario, material empleado) y la organización del servicio, indicando horario de la jornada laboral, confección de fichas y partes, plan anual de trabajo (frecuencias de trabajo, rendimientos y dedicación por tareas, organización del personal, maquinaria y vehículos (formación de brigadas, zonificación del municipio, material,...), etc.



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

- *Menor precio de ejecución:* Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados cuando el precio ofertado se encuentre por debajo de la baja máxima posible que resulte de aplicar lo previsto en los artículos 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En estos casos, y de acuerdo con el artículo 152.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta económica, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación.
- *Otras mejoras:* Se entenderá que las mejoras indicadas en la cláusula 1.3 de este pliego resultan anormales o desproporcionadas y no recibirán puntuación cuando el importe ofertado para cada una de ellas sea superior en un 25% a la media de los importes ofertados para esa misma actuación por los restantes licitadores que hubiera ofrecido esta mejora.
- *Proyecto de trabajo:* La Mesa de Contratación podrá no otorgar puntuación a aquellos proyectos que, previo informe del servicio municipal correspondiente y con fundamento técnico, se considere de imposible cumplimiento.

## 11. GARANTÍAS

**11.1. Garantía provisional:** No será necesario constituir garantía provisional para la presentación de ofertas 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 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 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 I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- 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.

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 oferta 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 ofertas 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, 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, B o C) y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE DIVERSAS ZONAS AJARDINADAS DE JUMILLA*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
- SOBRE «C»: PROPOSICIÓN 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) DATOS DEL LICITADOR, en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Contratos del Sector Público. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.

- c) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.

En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2 del presente pliego.

- d) (Opcional) COMPROMISO DE UTE: 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.
- e) (Opcional) CERTIFICACIÓN RELATIVA AL NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA: Los licitadores que deseen acogerse a la preferencia en la adjudicación prevista en la Cláusula 13.4 deberán presentar un certificado del representante legal de la empresa en el 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.

**SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

- a) PRECIO: Se indicará el valor ofertado como precio del contrato, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta, excedan el presupuesto base de licitación o no se ajusten al modelo de proposición que se ofrece a continuación.
- b) (Opcional) GESTIÓN INFORMÁTICA DEL SERVICIO: Se aportará una pequeña memoria descriptiva del sistema informático ofertado para comprobar que el mismo reúne los requisitos exigidos en la cláusula 1.3 de este pliego (que permita la gestión de los trabajos, los espacios verdes y el arbolado urbano, y facilite las comunicaciones internas de la empresa y con la Concejalía de Parques y Jardines).
- c) (Opcional) OTRAS MEJORAS: Se indicarán las mejoras que el licitador se compromete a hacer y el importe ofrecido para cada una de ellas.



Modelo de oferta:

«D./D<sup>a</sup> (...), con NIF (...), actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente para la contratación de los servicios de «LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE DIVERSAS ZONAS AJARDINADAS DE JUMILLA», por procedimiento abierto, 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:

- 1) Que conoce los pliegos que sirven de base a la contratación, que acepta íntegramente todas sus cláusulas, y que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.
- 2) Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio total de (...) euros, más (...) euros correspondientes al IVA.
- 3) (Opcional) Que ofrece, como mejora, la implementación sin retribución adicional de un sistema informático que reúna los requisitos exigidos en la cláusula 1.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, adjuntando memoria descriptiva del mismo.
- 4) (Opcional) Que ofrece, como mejora, la ejecución sin retribución adicional de las siguientes prestaciones [indicar cuáles]:
  - Reposición de parterres y setos, por valor de (...) euros, IVA incluido.
  - Reposición de plantas y árboles, por valor de (...) euros, IVA incluido.
  - Renovación de arbolado, por valor de (...) euros, IVA incluido.
  - Aplicación de tratamientos fitosanitarios preventivos y curativos con endoterapia, para picudo rojo de las palmeras, procesionaria de los pinos y pulgones y cochinilla en árboles y arbustos, por valor de (...) euros, IVA incluido.
  - Reconversión de lucha química a lucha integrada en el control de plagas, por valor de (...) euros, IVA incluido.

(Lugar, fecha y firma)».

**SOBRE «C»: PROPOSICIÓN TÉCNICA**

- d) PROYECTO TÉCNICO DEL SERVICIO: Los licitadores incluirán en este sobre el Proyecto Técnico al que se refiere la Cláusula 10.1.c de este Pliego.

**12.3. Lugar de presentación de proposiciones:** Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31 - 30520 - Jumilla, Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas).

También podrán presentarse en oficinas de Correos o en cualquier registro de los órganos administrativos a que hace referencia 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 Correos o de la fecha de presentación de la proposición en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el



mismo día la remisión de la proposición mediante fax (968756908), indicando 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.

**12.4. Plazo de presentación de proposiciones:** Las proposiciones se presentarán en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si el último día de este plazo fuere domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados son hábiles, pero no abren al público las dependencias de la Secretaría General, por lo que las proposiciones deberán ser presentadas en cualquiera de los otros lugares que se indican en el apartado anterior.

En casos justificados, la Alcaldía podrá suspender o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que el de licitación.

### 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, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

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, se procederá a la apertura y examen en acto público de las proposiciones técnica y económica. En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Puesto que se deben tener en cuenta en la adjudicación varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se comenzará examinando la documentación relativa a los aspectos de la proposición cuya valoración depende de un criterio subjetivo, contenidos en el sobre «C», solicitando los informes de valoración pertinentes.



Una vez emitidos dichos informes, se procederá a la apertura de la proposición económica contenida en el sobre «B», y se solicitará nuevo informe técnico de valoración global de las ofertas.

A la vista de los mencionados informes técnicos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y elevará a la Junta de Gobierno Local una relación ordenada de las distintas proposiciones presentadas con la valoración correspondiente a cada una de ellas.

**13.2. Actuaciones previas a la adjudicación:** En base a la relación valorada de las proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas 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, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

- a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:
- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad.
  - Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
  - Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante 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.
  - Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- b) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN: Los que comparezcan o firmen ofertas 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.
- La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.
- 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 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.



- d) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Se podrá realizar por uno o varios de los siguientes medios:
- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil (si el empresario estuviera inscrito en dicho registro) o en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- e) **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:** Se realizará por uno o varios de los siguientes medios:
- Una relación de los principales servicios de características similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años en municipios con población superior a 20.000 habitantes, que incluya importe, fechas y el destinatario de los mismos, que se acreditarán mediante la presentación de certificados expedidos o visados por el órgano competente.
  - Certificados oficiales de cumplimiento de la normativa de calidad ISO-9001 e ISO-14001.
- f) **ALTA EN EL IAE:** El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) correspondiente al objeto de este contrato.
- g) **CONSTITUCIÓN DE UTE:** Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el NIF asignado.
- h) **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.
- i) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:** En cumplimiento de lo previsto la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, se aportará:
- Certificado de cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, indicativa de la modalidad de organización preventiva que ha adoptado la empresa, la información y formación de riesgos facilitada a los trabajadores, vigilancia de la salud y nombramiento de recurso preventivo.
  - Información de los riesgos del servicio contratado que pueda afectar a los trabajadores del Ayuntamiento de Jumilla.
- j) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.



- k) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL: Deberá aportar 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 Tributaria de la Región de Murcia 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.

No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

No será necesario presentar la documentación descrita en el apartado a) precedente cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, la documentación a que hace referencia el apartado b) no será precisa cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en dicha certificación.

Tampoco será necesario aportar los documentos exigidos en los apartados d) y e) relativos a la solvencia cuando la empresa se encuentra clasificada en el grupo, subgrupo y categoría señalados en la Cláusula 9.2 de este Pliego, y así se acredite en la misma certificación.

En todo caso, cuando se presente una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se deberá acompañar declaración responsable en la que se indique de manera expresa que las circunstancias reflejadas en aquélla no han experimentado variación.

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

**13.3. 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 deberá ser motivada, se notificará a todos los candidatos y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

**13.4. 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 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 aquélla que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**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



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

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. 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 alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

## 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.

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 Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla, y se comunicará a la Comisión Europea por si estimara procedente su publicación. Este anuncio contendrá, 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 del responsable del contrato y de la Concejalía de Jardines del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla. En todo caso, desarrollará sus cometidos con la profesionalidad, diligencia 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, que irán identificados y provistos del vestuario adecuado.

El contratista queda obligado a cumplir respecto del personal a su cargo las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, e igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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. La demora en el pago de nóminas a los trabajadores será penalizada, pudiendo ser incluso causa de resolución del contrato cuando exceda de tres meses, 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 dispuesto en el artículo 43 del Convenio colectivo estatal de jardinería para el periodo 2013-2014 (BOE nº 173, de 20/07/2013), 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	JORNADA (%)
Jardinero	17/05/2010	100	100
Auxiliar Jardinero	17/05/2010	100	100
Auxiliar Jardinero	17/05/2010	100	100
Auxiliar Jardinero	04/04/2014	401	100
Técnico Diplomado	04/02/2013	100	50
Peón Jardinero	07/10/2014	401	100
Auxiliar Jardinero	17/05/2010	100	100
Jardinero	17/05/2010	100	100
Auxiliar Jardinero	29/05/2010	100	100
Auxiliar Jardinero	08/01/2013	401	100

(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 los sustituyan, afiliación a la Seguridad Social cumplimentados, convenio colectivo y relación nominal del personal (nombre, DNI, domicilio, teléfono, centro de trabajo, horario y jornada). El contratista estará obligado a comunicar cualquier variación que se produzca en la mencionada relación.

Antes del inicio de la prestación del servicio el contratista 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.



El contratista responderá de los actos u omisiones de su personal, pudiendo el Ayuntamiento, en extremos debidamente motivados, requerir al contratista para que adopte las medidas correctivas necesarias para garantizar el buen funcionamiento del servicio.

**15.3. Conflictos colectivos:** En el supuesto de que se produzca algún conflicto colectivo entre la empresa adjudicataria y los trabajadores que prestan el servicio, y éste desembocase en huelga o cierre patronal, el contratista estará obligado a garantizar la prestación de los servicios mínimos que fije el Ayuntamiento.

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

Una vez finalizado el conflicto colectivo, 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.

**15.4. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, el Ayuntamiento de Jumilla y la empresa contratista cooperarán en la aplicación de la normativa de riesgos laborales, estableciendo los medios de coordinación que sean necesarios para la protección y prevención de riesgos laborales y la información sobre los mismos a sus respectivos trabajadores.

A tal fin, con carácter previo a la adjudicación, la empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en el apartado i) de la cláusula 13.3 de este Pliego.

Asimismo, en un plazo no superior a un mes desde el inicio de la actividad, el contratista aportará al responsable del contrato una memoria en la que se indique o contenga:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva de la actividad contratada.
- Procedimiento de consulta y participación de los trabajadores.
- Procedimiento de control del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene.
- Relación de puestos de trabajo y/o actividades que requieran la presencia de recursos preventivos.
- Procedimiento de coordinación con actividades de la empresa principal.
- Justificante de haber recibido información sobre medidas de emergencia y formación en el uso de EPIs, vigilancia de la salud, etc.
- Justificante de la entrega de EPIs.

Junto a la factura mensual, el contratista aportará una relación de los accidentes de trabajo ocurridos durante el periodo a que haga referencia esa factura.

Por su parte, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para que el contratista reciba la información y las instrucciones adecuadas en relación con los riesgos existentes en el centro de trabajo y con las medidas de prevención y protección correspondientes, así como sobre las medidas de emergencia a aplicar.

**15.5. 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.



**15.6. 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 305.2 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.

En particular, el contratista indemnizará los daños ocasionados en el mobiliario urbano y otras instalaciones de titularidad municipal 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:** Corresponden al Ingeniero Técnico Agrícola responsable del área de Jardines del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla las funciones de supervisar la correcta ejecución del contrato, velar por la calidad en la prestación del servicio y transmitir al contratista las órdenes e instrucciones necesarias para ello. A tal fin, se podrán realizar inspecciones y reuniones de preparación, coordinación o seguimiento, sin perjuicio de las restantes actuaciones que se estimen necesarias.

Para el adecuado ejercicio de estas funciones, el contratista estará obligado a facilitar al responsable del contrato la información que éste 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 del responsable municipal 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 enlace entre aquélla y el Ayuntamiento y llevará el control de la ejecución del contrato, responsabilizándose directamente de las incidencias que se puedan producir, velando por su correcta ejecución y atendiendo los requerimientos que le formulen el 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 frecuencia semanal se deberá presentar al 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 obligaciones asumidas por el contratista en su oferta:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido alguno de los compromisos contenidos en su oferta y que hubieran sido tenidos en cuenta en la adjudicación (mejoras, proyectos de trabajo, oferta de medios personales y materiales adicionales, etc.), procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 5% 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 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, etc.), procederá la imposición de una penalidad económica del 1% del precio del contrato, pudiendo la Administración optar por la resolución del contrato en el caso de demora en el pago de nóminas, de acuerdo con la Cláusula 22 de este Pliego.
- c) *Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de otras obligaciones contractuales:* Cuando el órgano de contratación, previo informe del responsable del contrato, estime que el contratista ha incumplido cualquier otra obligación que le corresponda de acuerdo con los pliegos y la restante documentación contractual, procederá la imposición de una penalidad económica de hasta el 2% del precio anual del contrato.

En caso de que el incumplimiento o cumplimiento defectuoso revista especial gravedad por ser reiterado, revelar una actuación dolosa o gravemente negligente del contratista, suponer evidente peligro para las personas o bienes, o causar molestias graves a vecinos, usuarios y público en general, la penalidad podrá alcanzar hasta un 5% del precio del contrato.

**17.2. Imposición y efectividad:** 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 derivados 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.

## 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. 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.

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. PAGO DEL PRECIO

**20.1. Facturación:** Las facturas se expedirán mensualmente, una vez finalizado el mes correspondiente, cada una de ellas comprenderá una doceava parte del precio del contrato, 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, 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



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse 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 tendrá lugar en los supuestos contemplados por los artículos 223 y 308 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. Asimismo, podrán ser causas de resolución:

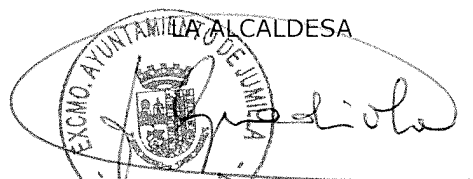
- Demora en el pago de nóminas, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 15.2 de este Pliego, salvo que la Administración opte por la imposición de penalidades de acuerdo con la Cláusula 17, manteniendo la vigencia del contrato.
- Incumplimiento por el contratista de alguno de los compromisos contenidos en su proposición y que hubieran sido tenidos en cuenta en la adjudicación (mejoras, proyectos de trabajo, oferta de medios personales y materiales adicionales, etc.).

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, de acuerdo con los artículos 109 a 113 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y con los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del citado Texto Refundido.

### 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 22 de septiembre de 2015.

  
Fdo. Juana Guardiola Verdú



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

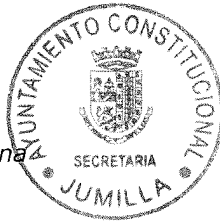
*Visto el anterior Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y comprobada su adecuación al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente en materia de contratación, se informa favorablemente.*

*En Jumilla, a 22 de septiembre de 2015.*

Vº Bº LA SECRETARIA ACCTAL.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. Josefa Torres Molina



Fdo. Pedro Jesús Sánchez Galindo



**ANEXO I**

**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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

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

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

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

## **ANEXO III**

### **MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

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