



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROYECTO GLOBAL DE DESARROLLO Y ACELERACIÓN DE EMPRESAS EN ALMENDRALEJO.**

**Nº EXPEDIENTE: 2014/SER/05.**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto de este contrato la prestación de un servicio de consultoría para el Ayuntamiento de Almendralejo, con el objeto de llevar a cabo un proyecto global de desarrollo y aceleración de empresas en la localidad de Almendralejo, conforme a la descripción completa que, del referido proyecto, se desarrolla en el Pliego de características técnicas.

**2. NECESIDADES A SATISFACER**

La necesidad a satisfacer con el presente contrato es dar cumplimiento al objetivo propuesto por el Ayuntamiento de Almendralejo de creación de empleo e impulso de la competitividad empresarial de su municipio. Para ello, el Ayuntamiento desea poner en marcha el proyecto “Almendralejo Espacio Global de Emprendimiento”, con la finalidad de crear un entorno facilitador del emprendimiento y la consolidación empresarial.

**3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato a realizar se califica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en 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 adelante TRLCSP).

Por su objeto, estaría encuadrado en la categoría 8 del Anexo II del TRLCSP, relativa a *“Servicios de investigación y desarrollo”*.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se registrará por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por 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 (en adelante DPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP).

La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la Disposición derogatoria única del TRLCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

#### **4ª.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Conforme al Reglamento (Ce) nº 2151/2003 de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el contrato objeto del presente expediente está clasificado con el código **73000000 (Servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos)**.

#### **5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia como órgano de contratación para la presente licitación, de conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP y el Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 13 de junio de 2011 (B.O.P. de 4 de julio de 2011), corresponde a la Junta de Gobierno Local.

#### **6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato será de **dos años, prorrogables, como máximo, por otros dos años más.**



Al término del plazo de ejecución inicial, el Ayuntamiento podrá proponer al adjudicatario la ampliación del plazo de ejecución del contrato, por un una duración máxima igual a la duración inicial, permaneciendo sus características inalterables. La prórroga tendrá lugar por mutuo acuerdo de las partes que deberá ser formalizado por escrito.

#### **7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación del contrato es de **220.000,00 euros anuales**, IVA incluido, lo que supone un presupuesto de licitación, excluido el IVA (21%), de **181.818,18 euros al año**.

El presupuesto máximo de licitación representa el presupuesto total del contrato, excluido el IVA, para la totalidad del periodo previsto para la ejecución del contrato. Por tanto, el **presupuesto máximo de licitación**, incluido el IVA, asciende a la cantidad de **880.000,00 euros**.

Se excluirán las ofertas por importe superior al presupuesto máximo de licitación indicado, incluidas las eventuales prórrogas.

#### **8.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

Al tener el contrato un periodo de vigencia plurianual, la cantidad a pagar en el presente ejercicio económico se imputará la partida presupuestaria 431.226.16, imputándose el resto, al crédito que se habilite al efecto en los ejercicios siguientes.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto atendiendo a lo dispuesto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

La tramitación del presente expediente será de carácter ordinario de conformidad con los artículos 109 y siguientes del TRLCSP.

## **10ª.- PUBLICIDAD**

De conformidad con el procedimiento adoptado y a tenor de lo dispuesto por el artículo 142 del TRLCSP, es necesaria la publicación del Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. El citado anuncio se insertará asimismo en la página web del Ayuntamiento de Almendralejo ([www.almendralejo.es](http://www.almendralejo.es)) en el “Perfil del Contratante”, al igual que el presente Pliego y los demás documentos relativos a la presente licitación.

Además, según lo dispuesto por el artículo 142.2 del TRLCSP, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada (artículo 16.1.b del TRLCSP), la licitación deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea», sin que en este caso la publicidad efectuada en los diarios oficiales autonómicos o provinciales pueda sustituir a la que debe hacerse en el «Boletín Oficial del Estado»

## **11ª.- GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

### A) Garantía provisional

Los licitadores quedan dispensados de constituir garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

### B) Garantía definitiva

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa está obligado a constituir una garantía definitiva, por el importe del 5 por 100 del precio de adjudicación (IVA excluido) referido a la totalidad del periodo de duración del contrato, sin computar las posibles prórrogas, a disposición del órgano de contratación, que habrá de constituirse en cualquiera de las modalidades a que se refiere en el artículo 96 del TRLCSP.

El licitador que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa dicha acreditación. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

## **12ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almendralejo en mano, en horas de oficina (lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas),



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.  
señalándose como último día de presentación el decimoquinto día hábil a contar desde el siguiente a aquel en que se publique el Anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax (número 924-677690) o telegrama la remisión de la proposición en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el apartado anterior. No obstante, transcurridos cinco días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **13.-CONTENIDO DE LA PROPOSICIÓN**

Cada licitador presentará un modelo de solicitud (Anexo I de este pliego) acompañado de dos sobres cerrados, denominados A y B que pueden ir lacrados. En cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará a continuación, figurando al dorso el nombre, domicilio, dirección de correo electrónico y número de teléfono y fax del licitador.

*Sobre A “Documentación General para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de Consultoría para la ejecución de un proyecto global de desarrollo y aceleración de empresas en la localidad de Almendralejo”. (Expte. 2014/SER/05)”.*

Dentro de este sobre se incluirá, preceptivamente, la siguiente documentación:

#### A.1 Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

El sobre A deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él, y su referencia a página. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.

#### A.2. Capacidad de las empresas

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente, y Número de Identificación Fiscal.
- Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente, Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
- Empresas no españolas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
- Empresas no españolas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, así como declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

#### A.3 Poderes.

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros o de personas jurídicas, deberán presentar como documento acreditativo de la representación el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación debidamente bastantado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastantados por otras Administraciones Públicas así como por Letrados en ejercicio, siempre que quede acreditada la vigencia de aquellos.

#### A.4 Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme a el artículo 60 del TRLCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar adjudicatario. (Modelo en ANEXO II del presente Pliego).

Las empresas de Estado no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La empresa que hubiera realizado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana. tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

### A.5 Solvencia Económica y Financiera: Medios de Acreditación.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse, en virtud de lo dispuesto por el artículo 75 del TRLCSP, (*en la nueva redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), mediante la disposición de una cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, durante cada uno de los tres últimos años, superior al presupuesto máximo de licitación, lo cual se acreditará mediante declaración responsable, según modelo establecido en el Anexo IV al presente Pliego.

### A.6 Solvencia Técnica o Profesional: Medios de Acreditación.

La solvencia técnica o profesional, en virtud de lo dispuesto por el artículo 78 del TRLCSP (*en la nueva redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), deberá acreditarse mediante **la tenencia de experiencia demostrable, superior a cinco años, en la realización de trabajos similares al objeto del contrato en los ámbitos de emprendimiento, tecnología, creatividad aplicada...etc.**

**Dicha experiencia podrá acreditarse mediante una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato, realizados en los últimos cinco años. La relación debe incluir la siguiente información para cada uno de los trabajos: descripción del trabajo, importe total (sin impuestos), fecha de inicio y fin y nombre del cliente.**

### A.7 Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la U.T.E. ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la U.T.E.

Sobre B "Documentación, referente a criterios de negociación evaluables según juicio de valor, para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del

servicio de Consultoría para la ejecución de un proyecto global de desarrollo y aceleración de empresas en la localidad de Almendralejo”. (Expte. 2014/SER/05)”.

Se incluirá en este Sobre la Oferta Técnica en relación con el servicio a prestar, que deberá redactarse de acuerdo con lo especificado en el Pliego de características técnicas así como en la cláusula 15ª del presente Pliego.

Sobre C “Propuesta económica y criterios de valoración automática para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de Consultoría para la ejecución de un proyecto global de desarrollo y aceleración de empresas en la localidad de Almendralejo”. (Expte. 2014/SER/05)”.

En este sobre se incluirá la proposición económica la cual se ajustará al modelo que aparece en el Anexo III de este pliego.

#### **14ª.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

No exigida.

#### **15ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, conforme a lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán de la siguiente manera:

##### **1. CRITERIOS EVALUABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR.**

Se valorarán otorgando hasta un máximo de **45** puntos.

##### **A) OFERTA TÉCNICA: Se puntuará hasta un máximo de 30 puntos.**

No se valorarán ofertas que, incluyendo los aspectos que se relacionan a continuación, no se adecuen a las especificaciones técnicas exigidas en el desarrollo del servicio, según lo estipulado en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La oferta técnica deberá incluir una Propuesta de trabajo con un plan y cronograma que identifique las fases en que se desarrollarán los trabajos, sus hitos y los resultados entregables de una manera ordenada en el tiempo. Deberá hacer referencia a los siguientes aspectos:

##### **1.- Enfoque del proyecto: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Se valorará el modelo de aceleración propuesto, con especial atención a la introducción real de las empresas en el mercado, que se ponga en marcha en los centros.

Se valorará asimismo la adecuación del modelo a empresas que vayan a desarrollar su actividad futura en el municipio, generando puestos de trabajo, así como la adecuación del modelo a la participación de mentores con experiencia en desarrollo y aceleración de empresas.

El enfoque general debe incluir:

- a) Un plan de desarrollo y aceleración en general y un plan aplicable a un emprendedor o PYME en particular. Se valorará especialmente la adaptación del modelo de desarrollo y aceleración a las diferentes tipologías de emprendedores y PYMES susceptibles de ser acelerados.
- b) Las metodologías para la adecuada valoración, priorización y selección de ideas, proyectos y empresas que formarán parte de los ciclos de desarrollo y aceleración de emprendedores y PYMES.
- c) Los mecanismos de desarrollo y aceleración. Se deberán incluir los catálogos de actividades y servicios a proveer, tanto a nivel individual a los emprendedores y PYMES como a nivel grupal.
- d) El modelo de facilitación y acompañamiento de los proyectos empresariales para acceder a capital y/o financiación.

Se realizará una planificación del proyecto y de las actividades necesarias para la ejecución del contrato, incluyendo fases, calendarios e hitos de trabajo y programación de actividades.

### **2.- Metodología: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorará la metodología de desarrollo del proyecto y especialmente la metodología de dirección y supervisión propuesta que necesariamente incluirá:

- a) Descripción de cada una de las actuaciones y tareas a desarrollar.
- b) Modelos y formatos necesarios para arranque y desarrollo del proyecto.
- c) Metodología particular a aplicar en cada una de las fases que componen el servicio, indicando actuaciones, tareas, plazos, responsables, hitos e indicadores de evaluación y seguimiento.
- d) Metodología de evaluación de los trabajos, fases, actividades y resultados derivados de la ejecución del servicio.
- e) Plan de comunicación. Se valorará la propuesta del Plan de Comunicación orientado a activar y dinamizar la participación de las empresas.

- f) Plan de captación de promotores/emprendedores. Se valorará la propuesta de estrategia de captación de promotores/emprendedores beneficiarios de la actuación.
- g) Plan de actuaciones de consultoría continuada con las empresas beneficiarias. Deberá detallarse la programación, hitos, entregables (con su contenido y resultado esperado):
  - Descripción de cada una de las actividades de desarrollo y aceleración, detallando la programación, formato, temática...etc.
  - Número de actividades de la programación, siendo necesario especificar el desglose de actividades tipo.
  - Desglose por horas y tipo de actividad.
- h) Metodología para preparar y facilitar el acceso a la financiación.
- i) Activos que respalden la capacidad del licitador para las actividades propuestas.
- j) Aquéllos otros datos de interés para la correcta valoración de la oferta, enumerando y detallando, para su adecuada comprensión, las tareas a realizar con indicación del perfil necesario para su realización (según los roles de los miembros del equipo de trabajo definido).

**3.- Gestión y seguimiento del proyecto y calidad del servicio: Valorable hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorarán aspectos de las condiciones de Calidad de Servicio, relacionadas con:

- Metodología de gestión y aseguramiento de la calidad de los trabajos.
- Cuadro de mando con indicadores y sistemas de evaluación y seguimiento.
- Indicadores que garanticen la consecución de objetivos, entre otros:
  - Número de horas de desarrollo y aceleración por emprendedor o PYME, desglosando dichas horas en función de las diversas actividades a realizar.
  - Número y tipo de contactos y actuaciones con terceros: sponsors, inversores...etc.
  - Empleo asociado en los proyectos participantes al final del periodo.
  - Facturación global de los proyectos desarrollados y acelerados prevista para cada periodo.
  - Número de empresas con acceso a capital o financiación.
- Informes de seguimiento del proyecto.
- Gestión de incidencias.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

- Memoria intermedia y final del proyecto sobre el servicio prestado constando de memoria descriptiva y económica por cada una de las actuaciones desarrolladas donde se describan las actividades realizadas y los resultados alcanzados.

### **B) MEJORAS. Se puntuarán con hasta un máximo de 15 puntos.**

Se valorarán las mejoras propuestas por los licitadores con respecto a los requerimientos mínimos establecidos, entre otras:

- Actividades complementarias al desarrollo y aceleración de emprendedores y PYMES que permita la difusión y sensibilización del área de influencia del Ayuntamiento de Almendralejo sobre la importancia de la cultura y espíritu emprendedor.
- Actividades complementarias para mejorar las posibilidades de vida y perdurabilidad de los proyectos empresariales.
- La aportación al proyecto de infraestructuras para el desarrollo y aceleración, así como herramientas soporte al proyecto.
- Las actividades desarrolladas para la transferencia de conocimiento de la experiencia desarrollada en el proyecto.
- Otras actividades que incidan positiva y significativamente en los resultados del proyecto.

Las mejoras propuestas en ningún caso podrán suponer un incremento de precio para el Ayuntamiento.

Las mejoras propuestas deberán especificarse en un apartado específico denominado "Mejoras".

### **2.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: Valoración económica.**

Se valorará la oferta económica presentada en función de la fórmula que se expresará a continuación, hasta un máximo de **cincuenta y cinco (55)** puntos.

$$\bullet \text{ Si } B_i \leq 10 \quad P_i = 5 \cdot B_i$$

$$\bullet \text{ Si } B_i > 10 \quad P_i = 5 \cdot [ 10 + ( B_i - 10 ) / ( B_{MAX} - 10 ) ]$$

Siendo;

$P_i$ , valoración obtenida por la oferta "i" de acuerdo con la baja realizada,

$B_i$ , baja, en tanto por cien, de la oferta "i",

$B_{MAX}$ , baja máxima, en tanto por cien, de las ofertas admitidas.

Se considerarán presuntamente desproporcionadas o anormales aquéllas ofertas cuyo precio sea un 20% inferior a la media de las ofertas admitidas.

#### **16ª.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de contratación está integrada del siguiente modo:

Presidente: El Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante de cada uno de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación.

El Interventor de fondos de la Corporación o persona en quien delegue.

El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

Dos funcionarios municipales.

Actuará como Secretario/a de la Mesa un funcionario/a designado por el órgano de contratación.

#### **17ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general (Sobres A), certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa procederá a calificar, en acto interno, la documentación presentada en tiempo y forma y si observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del siguiente a dicha publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

De lo actuado, se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

La Mesa, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.  
empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

### **18ª.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES**

Realizadas las actuaciones previstas en la cláusula anterior, se procederá a la apertura pública de las ofertas técnicas (Sobres B) que se celebrará en el lugar y horas que determine el Presidente de la Mesa de Contratación. Dicha convocatoria se anunciará, con una antelación mínima de 48 horas en el Perfil del Contratante.

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

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

Abiertos los Sobres B y leídos en extracto, la Mesa de Contratación los entregará al técnico municipal competente para que proceda a valorar y a emitir informe, otorgando los puntos correspondientes a cada propuesta, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Una vez recibido el informe del técnico competente en el Departamento de Contratación, se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación para la apertura de los Sobres C (Criterios cuantificables de forma automática), anunciándose el día, hora y lugar en el Perfil del Contratante.

En esa sesión, se dará a conocer, en primer lugar, la puntuación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre B. Seguidamente, se procederá a abrir y leer el contenido de los Sobres C, que igualmente se remitirán al Técnico competente para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita un informe puntuando los criterios objetivos.

Rechazo de proposiciones: Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada, pudiendo rechazar todas las proposiciones presentadas si ninguna de ellas ofrece suficientes garantías para prestar el servicio.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Si se identifica una proposición que pueda ser considerada temeraria, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, debiendo solicitarse informe al respecto.

La Mesa clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, sumando las puntuaciones obtenidas en los diferentes criterios de valoración, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

En el supuesto de resultar empate en la mayor puntuación, se decidirá la adjudicación a favor de empresas que reúnan las especificaciones contenidas en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

## **19ª.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de negociación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del

TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

El Servicio de Contratación conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

### **20ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfeccionará con su formalización, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la

adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los supuestos contemplados en los artículos 112 y 113 del TRLCSP, referidos a los expedientes de tramitación urgente y de emergencia.

### **SECCIÓN III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **21ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO**

El presente contrato sólo podrá modificarse a instancia del Ayuntamiento si concurren circunstancias o acontecimientos que, objetivamente considerados, justifiquen la necesidad de la modificación y la proporcionalidad de ésta y en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

#### **22ª.- SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

#### **23ª.- CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero.



**24ª.- RIESGO Y VENTURA**

De acuerdo con lo que establece el artículo 215 del TRLCSP la ejecución de los contratos basados en el contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

**25ª.- REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El servicio se realizará con estricta sujeción a las estipulaciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

El Ayuntamiento de Almendralejo podrá ejercer, de manera directa y continuada, la comprobación y supervisión de la correcta realización de los trabajos, a través de las instrucciones que diera al contratista el Técnico responsable designado por el Ayuntamiento al efecto. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito, en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar los trabajos, en el caso de que no se esté cumpliendo con los objetivos indicados.

**SECCIÓN IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**26ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO**

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de los trabajos o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del

reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en esta Ley.

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

Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias y de la Seguridad Social, los abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato, solo podrán ser embargados en los siguientes supuestos:

- a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.
- b) Para el pago de las obligaciones contraídas por el contratista con los subcontratistas y suministradores referido a la ejecución del contrato.

#### **27ª.- FORMA DE PAGO**

El pago del precio del contrato se realizará de la siguiente manera:

- El primer mes de ejecución del contrato, se abonará el 10% del importe total anual del contrato (incluido el IVA), más una doceava parte del 80% de dicho importe total anual.
- En cada uno de los once meses restantes, se abonará una doceava parte del 80% del importe total anual.
- El 10% restante, se abonará a la entrega del informe anual final.

#### **28ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En ningún caso habrá lugar, ni tendrá derecho el contratista, a la revisión de precios del contrato a que se refieren los artículos 89 y siguientes del TRLCSP.

#### **29ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contrato implica que el adjudicatario se responsabilizará, por sí mismo y ante el Ayuntamiento, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo. Por ello, los licitadores deberán disponer de la organización, medios materiales y personales suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad del servicio que constituye el objeto del contrato, respondiendo con su organización, incluso aquéllos que deban ser subcontratados.



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

La organización será, por tanto, coherente y adaptada a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

### **30ª.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

El adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones, a tenor de lo dispuesto en la cláusula 4ª del Pliego de características técnicas que rige este contrato. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y el Ayuntamiento, por lo que el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario (artículo 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta ninguna responsabilidad como consecuencia de obligaciones existentes entre el adjudicatario respecto a sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte el adjudicatario respecto a sus empleados se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas.

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

Los medios técnicos serán aportados por el Ayuntamiento de Almendralejo para la prestación correcta del servicio en las condiciones descritas. Se incluirá, no obstante, una relación y descripción de las herramientas de gestión propuestas por el adjudicatario para dar respuesta a los requisitos del mismo.

Asimismo el adjudicatario se comprometerá a velar por el buen uso y cuidado de los medios aportados por el Ayuntamiento.

### **31ª.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de cinco años. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 26ª del TRLCSP.

### **32ª.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre



## AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.  
Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción LRSSC y R. D.1109/2007, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato, y todo ello, con las particularidades establecidas en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente licitación.

### **33ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS**

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, realizando de manera competente y profesional el objeto del contrato, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales, documentos etc., que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato. A tales efectos, el adjudicatario responderá de la calidad de las tareas objeto del contrato.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte al Ayuntamiento en ejecución de contrato y avisará sin dilación al Ayuntamiento cuando detecte un error para que se puedan adoptar las medidas y acciones correctoras que se estimen oportunas.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. También será el contratista responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

El contratista será responsable ante el órgano de contratación de las consecuencias derivadas de la ejecución o resolución de los contratos que celebre con terceros y responsable único frente a éstos de las mismas consecuencias.

## **SECCIÓN V. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **34ª.- PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el TRLCSP.

El ejercicio de las prerrogativas de la Administración se ajustará a lo dispuesto en el TRLCSP y en la legislación específica que resulte de aplicación.

## **SECCIÓN VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **35ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

*A los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP (“Incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato), se conceptúan como obligaciones esenciales del contrato:*

- El cumplimiento de lo especificado en la Oferta Técnica presentada, incluyendo los acuerdos de calidad del servicio y las mejoras propuestas.*
- La aportación de los medios personales y materiales indicados en la oferta presentada.*

Según lo previsto en el artículo 223 d) del TRLCSP (“La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c ) del apartado 2 del artículo 112”), en relación con el artículo 212.2 del citado texto legal, *el contrato podrá incluir penalizaciones por incumplimiento de los plazos de tiempo, de acuerdo con las fechas de entrega definidas en la oferta técnica. Estas penalizaciones podrán suponer una penalización máxima del 50% del importe del contrato.*

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del



## **AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO**

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.  
contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

### **36ª.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando aquél haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

### **37ª.- RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 307 del TRLCSP  
Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- a) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- b) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- c) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

## **SECCIÓN VII. JURISDICCIÓN**

### **38ª.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Almendralejo, a 31 de julio de 2014.**

**La Adjunta a la Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y  
Atención Ciudadana.**

**Cristina Merino Cano.**

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN**

Don/Doña \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, provisto/a con el D.N.I nº. \_\_\_\_\_ en  
nombre propio o en representación  
de \_\_\_\_\_, provisto/a  
con D.N.I./C.I.F. \_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ enterado/a del expediente de contratación convocado por  
el Ayuntamiento de Almendralejo (Badajoz) y cuyas características son las siguientes:

Descripción del objeto del contrato

- Contrato de servicio de consultoría para la ejecución de un proyecto global de desarrollo y aceleración de empresas en Almendralejo. (Expte. 2014/SER/05)”

Procedimiento de adjudicación

- Abierto.

SOLICITA

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre A “Documentación general”.
- Sobre B “Documentación referente a criterios de negociación evaluables en función de un juicio de valor”.
- Sobre C. “Oferta económica”.

Almendralejo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firmado:



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Mayor de edad, titular del D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en nombre Propio o en representación  
de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a  
con el C.I.F. ó D.N.I. \_\_\_\_\_,  
enterado/a de la contratación, por procedimiento abierto del servicio de consultoría  
para la ejecución de un proyecto global de desarrollo y aceleración de empresas en  
Almendralejo (Expte. 2014/SER/05)

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere 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, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se compromete a aportar, en el supuesto de resultar la oferta económicamente mas ventajosa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

(firma y sello de la empresa)

**ANEXO III  
OFERTA ECONÓMICA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DE UN PROYECTO GLOBAL DE DESARROLLO Y DE ACELERACIÓN DE EMPRESAS EN ALMENDRALEJO.**

**Número de expediente: 2014/SER/05.**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL FIRMANTE:**

**DENOMINACIÓN SOCIAL ENTIDAD:**

**VALORACIÓN ECONÓMICA.**

**Precio de la oferta (sin IVA):**

**Importe IVA:**

**Importe total:**

**FECHA:**

**FIRMA:**



**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS  
MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA**

**A) Personas físicas que liciten en su propio nombre.**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL FIRMANTE:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración dispone de una cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, durante cada uno de los tres últimos años, superior al presupuesto máximo de licitación, lo cual acredita mediante cifra de negocios global en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, realizados en el curso de los tres últimos ejercicios:

**Año 2013:**

**Año 2012:**

**Año 2011:**

**B) Personas físicas que actúen en representación.**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL FIRMANTE:**

DECLARA RESPONSABLEMENTE, en su propio nombre y derecho, que el firmante de la declaración dispone de una cifra de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, durante cada uno de los tres últimos años, superior al presupuesto máximo de licitación, lo cual acredita mediante cifra de negocios global en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, realizados en el curso de los tres últimos ejercicios:

**Año 2013:**

**Año 2012:**

**Año 2011:**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expide y firma la presente declaración.

Fecha y firma: