



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE CÉSPED NATURAL DEL ESTADIO MUNICIPAL “FRANCISCO DE LA HERA” Y DE LA CIUDAD DEPORTIVA DE ALMENDRALEJO, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 2014/SERV/01

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato que se formalice conforme a este Pliego de Cláusulas Administrativas la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de los campos de fútbol de césped natural del Estadio Municipal “Francisco de la Hera” y de la Ciudad Deportiva de Almendralejo, en los términos definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que integra el presente expediente de contratación.

2ª.- NECESIDAD A SAFISFACER

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego, se satisface la necesidad de asegurar el funcionamiento continuo y eficaz de las instalaciones deportivas municipales.

3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

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).

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 regirá 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 50000000-5.

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.

6ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en del TRLCSP sea exigible.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.



Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

7ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El coste total anual del servicio de mantenimiento para los dos campos de fútbol de la Ciudad Deportiva y el Estadio Municipal Francisco de la Hera, será de 58.000 euros (CINCUENTA Y OCHO MIL EUROS), IVA no incluido, lo que supone un presupuesto de contrato (IVA incluido) de 70.180 euros.

8ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato se realizará con cargo a la partida 342.227.16 del vigente Presupuesto General, existiendo crédito presupuestario suficiente.

SECCIÓN II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9ª.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE TRAMITACIÓN

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, 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) en el “Perfil del Contratante”, al igual que el presente Pliego y los demás documentos relativos a la presente licitación.

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 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 a 13.30 horas), señalándose como último día de presentación el decimoquinto día natural 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.

13ª.- 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 mantenimiento y conservación de los campos de fútbol de césped natural del Estadio Municipal Francisco de la Hera y de la Ciudad Deportiva de Almendralejo. (Expte. 2014/SER/10)”.

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 bastanteado por la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo. No obstante, podrán aceptarse poderes bastanteados 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 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 podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en 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*), entre ellos:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y



salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

Si, por alguna razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

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

Podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en 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).

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 constituir la U.T.E. 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 mantenimiento y conservación de los campos de fútbol de césped natural del Estadio Municipal Francisco de la Hera y de la Ciudad Deportiva de Almendralejo. (Expte. 2014/SER/01)”.

Se incluirá en este Sobre, el estudio técnico en relación con el servicio a prestar, de acuerdo con la Oferta Técnica incluida en el apartado 9º del Pliego de Condiciones Técnicas, así como las mejoras a la prestación del servicio.

Sobre C “Propuesta económica para tomar parte en el procedimiento de licitación para la adjudicación del servicio de mantenimiento y conservación de los campos de fútbol de césped natural del Estadio Municipal Francisco de la Hera y de la Ciudad Deportiva de Almendralejo. (Expte. 2014/SER/01)”.

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 NEGOCIACIÓN

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.

PUNTOS

a) Menor precio ofertado	0 a 55
b) Estudio técnico en relación al servicio a prestar (apartado 9º PCTP)	0 a 30
c) Mejoras a la prestación del servicio	0 a 15

2. DESCRIPCIÓN.

a) Se otorgará un máximo de 55 puntos de acuerdo con la siguiente fórmula:

Si $O_i \geq 0,9 \cdot OT$	$P_i = 55 \cdot [(OT - O_i) / (OT - OM)]$
Si $O_i < 0,9 \cdot OT$	$P_i = 55$

Siendo:

P_i : valoración obtenida por la oferta "i" de acuerdo con la baja realizada.

O_i : precio de la oferta "i" sin IVA.

OT : precio de licitación sin IVA.

OM : precio de la oferta más baja, sin IVA.

b) Por el segundo criterio se podrá otorgar hasta un máximo de 30 puntos y se tendrán en cuenta los medios materiales y personales que se aportarán para la realización de las prestaciones contratadas, así como lo dispuesto en la cláusula novena del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente contrato.

c) Por el tercer criterio se podrá otorgar hasta un máximo de 15 puntos.

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 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.

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 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 FORMALIZACION 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.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración de este contrato será de UN AÑO a partir de la formalización del contrato, prorrogable por otro año más, si no media denuncia expresa por ninguna de las partes.

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 y conforme a las instrucciones que diera al contratista el Jefe de la Sección de Informática del Ayuntamiento de Almendralejo.

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.

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 sesenta 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 de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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.- 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.

28ª.- 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.

29ª.- 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 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.

30ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

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

31ª.- 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

32ª.- 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 precedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

33ª.- 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.

34ª.- 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

35ª.- 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 6 de marzo de 2014

LA ADJUNTA JEFE DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Fdo.: Cristina Merino Cano.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don _____
_____, mayor de edad, provisto con el D.N.I nº. _____ en nombre
propio o en representación
de _____,
provisto/a con el
D.N.I./C.I.F. _____ y con
domicilio en _____

_____ enterado 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 mantenimiento y conservación de los campos de fútbol de césped natural del Estadio Municipal Francisco de la Hera y de la Ciudad Deportiva de Almendralejo. (Expte. 2014/SER/01)”

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

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO (BADAJOZ).



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don _____
_____, 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 de la contratación, por
procedimiento abierto del servicio de mantenimiento y conservación de los campos de fútbol
de césped natural del Estadio Municipal Francisco de la Hera y de la Ciudad Deportiva de
Almendralejo. (Expte. 2014/SER/01)”

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 2012
(firma y sello de la empresa)

ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/D^a _____, mayor de edad, titular del D.N.I. n^o _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, previsto/a con el C.I.F. ó D.N.I. _____, enterado de la licitación, por procedimiento abierto, para adjudicar el contrato de *“Servicio de mantenimiento y conservación de los campos de fútbol de césped natural del Estadio Municipal Francisco de la Hera y de la Ciudad Deportiva de Almendralejo,” (Expte. 2014/SER/01)*, así como de las condiciones y requisitos para concurrir a la licitación, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, se compromete a realizarlo en el precio de _____ euros, IVA excluido.

(El importe debe consignarse en letras y número).

Dicho importe incluye además todos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En _____, a _____ de _____ de 2014
(firma y sello de la empresa)