



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y POR ADHESIÓN, DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES, PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS, CENTRO DE INICIATIVAS PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO Y LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

## CLÁUSULAS

### I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado A), del Anexo I conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato son las siguientes:

La gestión de los recursos relativos a la Prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento para garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los trabajadores, a estos efectos se contrata el apoyo necesario complementario de los servicios municipales y por adhesión de los OO.AA.

I.4. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, Real Decreto 817/2009 y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**I.5.** El presente contrato se adjudicará, según dispone el artículo 138.2 del TRLCSP, por el procedimiento abierto previsto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP, y se registrará en base a lo dispuesto en los artículos 301 a 309 del TRLCSP.

**I.6.** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se aplicarán varios criterios objetivos de adjudicación, según artículo 150.3. g) del TRLCSP, o se aplicará el único criterio de selección que será el precio más bajo, según lo determinado en el apartado O) del "Anexo I".

**I.7.** Por la naturaleza y la definición del objeto de este contrato, no se podrá licitar por lotes.

## **II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**II.1.** El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se determine en el apartado E) del Anexo I, siendo su importe máximo a efectos de licitación, el que figura en el apartado F) de dicho Anexo I.

**II.2.** La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en el apartado H) del Anexo I.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por la Administración.

**II.3.** A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

**II.4.** El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado I) del Anexo I, de conformidad con lo regulado en los arts. 89, 93 y 94 del TRLCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración mensual del trabajo a realizar.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**II.5.** En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, en la adjudicación se tendrá en cuenta lo establecido en el art. 110.2 del TRLCSP.

### **III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.**

**III.1. Empresas licitadoras.** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, el R.D.L. 3/2011 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la reglamentación reguladora de la normativa señalada y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el Art. 42 del Código de Comercio.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**III.2. Documentación.** Los licitadores presentarán la documentación para concursar en **sobres cerrados**, identificados en su exterior, con indicación de la licitación (nº de expediente y título) a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente y contendrán:

"**Sobre A**" documentación exigida para tomar parte del concurso.

"**Sobre B**" documentación correspondiente a las referencias técnicas, relativa a los criterios cuantificables automáticamente, excepto el precio, en el caso de que se indique en el apartado O) del Anexo I.

"**Sobre C**" proposición económica, ajustada al modelo que se incluye en este pliego.

"**Sobre D**" la documentación correspondiente a las referencias técnicas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente, en el caso de que se indique en el apartado O) del Anexo I.

Cada sobre, deberá contener los documentos exigidos para cada uno de ellos. La omisión de documentos o su inclusión en otro sobre distinto del exigido, supondrá la exclusión del procedimiento, sin que sea posible su subsanación.

Por separado, deberán adjuntar un escrito, conteniendo nombre o razón social y NIF del licitador, referencia de la licitación a la que se concurre, domicilio, teléfono, fax y dirección electrónica, en su caso, y referencia de los sobres que se presentan a licitación, con el fin de facilitarles el resguardo del **Registro de Entrada**.

Todos los documentos deberán ser originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas: compulsadas por Notario o expedidas por el Órgano Administrativo o el Organismo Público que emitió el documento original (Art. 9 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo).

Según el art. 20 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, la presentación de un certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de la documentación exigida, acompañado de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.  
<http://registrodelicitadores.gob.es>



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
*Concejalía de Hacienda*

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

El idioma oficial es el castellano, y cualquier documentación administrativa, oferta técnica y económica presentada por empresas, personas físicas y jurídicas licitadoras, bien sean de la Unión Europea o no, deberá estar traducida a dicho idioma.

### **III.2.1. Documentación Administrativa. Sobre A.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 del TRLCSP.

Documento Nacional de Identidad del apoderado de la empresa y la correspondiente escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias autenticadas. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará igualmente el Documento Nacional de Identidad.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el Art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. **Anexo II.**

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se señalan en el apartado J) del Anexo I.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Fuenlabrada, una fianza provisional por importe de hasta el **3% del presupuesto** señalado en el apartado F) del Anexo I, si así se exige en el apartado G) del Anexo I, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103 del TRLCSP y en su desarrollo en los artículos 56, 57 y 58 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, cuando, considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, el Órgano de Contratación así lo exija para responder del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación del contrato.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el Órgano de Contratación, indicada en el Anexo I y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los arts. 64 y 65.1 del RGLCAP.

f) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

g) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

h) Información del licitador relativa a la subcontratación de prestaciones de este contrato, conforme al apartado VIII.10.

i) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

j) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, los licitadores sustituirán la documentación señalada en los apartados anteriores por una declaración responsable, indicando que el licitador cumple con dichas condiciones, circunstancias que habrán de acreditarse por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, conforme al artículo 151 del citado TRLCSP. (Anexo II)**

### **III.2.2. Referencias técnicas. Sobre B.**

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado O) del Anexo I, relativa a los criterios cuantificables automáticamente, excepto el precio, en el caso de que se indique en el apartado O) del Anexo I.

### **III.2.3. Proposición económica. Sobre C.**

Se presentará en la forma especificada en la cláusula III.2., redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

Proposición Económica del Expediente nº: .....

“D....., con DNI....., mayor de edad, actuando en nombre de la empresa....., CIF ....., y con domicilio social en ..... C/ ....., teléfono ....., y fax....., manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial del Estado de fecha .....), o en el Perfil de Contratante, con fecha ....., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de **SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y POR ADHESION, DE SUS ORGANISMOS AUTONÓMOS, PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES, PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS, CENTRO DE INICIATIVAS PARA LA FORMACION Y EL EMPLEO Y LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA**, según el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio alzado de:

Base imponible: ..... Euros  
21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

**Desglose de la oferta económica:**

Ayuntamiento de Fuenlabrada:  
Base imponible: ..... Euros





Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
*Concejalía de Hacienda*

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

Patronato Municipal de Deportes (PMD):

Base imponible: ..... Euros  
21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

Patronato Municipal de Cultura (PMC):

Base imponible: ..... Euros  
21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

Instituto Municipal de Limpieza y Servicios (IMLS):

Base imponible: ..... Euros  
21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

Centro de Iniciativas para la Formación y el Empleo (CIFE):

Base imponible: ..... Euros  
21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF):

Base imponible: ..... Euros  
21% I.V.A.: ..... Euros  
TOTAL: ..... Euros

Lugar, fecha, firma y sello".



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

No obstante, se podrá presentar más de una proposición, cuando así se haya previsto en el apartado L) del Anexo I, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado L), presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

#### **III.2.4. Documentación Técnica relativo a los criterios no cuantificables automáticamente. Sobre D:**

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta, en relación a la valoración de los criterios "no cuantificables automáticamente", en el caso de indicarse en el apartado O) del "Anexo I", de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

En caso de que se atribuya a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas, una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se publicará en el Perfil de Contratante la composición del comité de expertos que deberán calificar la documentación aportada en dicho sobre.

#### **III.2.5. Lugar de entrega.**

Los licitadores deberán presentar su proposición en el **Negociado de Contratación**, (Plaza de la Constitución, 1 - Edificio 2, Plta. 2ª - 28943 - FUENLABRADA (Madrid), de lunes a viernes, los días laborables, en horario de 9,00 a 13,00 horas, con plazo **hasta las 13,00 horas** del día que se indicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, cuando sea procedente su publicación en el mismo y en el Boletín Oficial del Estado. Será igualmente indicada en



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**www. Ayto-Fuenlabrada.es** "Perfil de Contratante". Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

La Mesa de Contratación no admitirá ninguna oferta entregada en cualquier otra dependencia Municipal distinta del Negociado de Contratación, con la única excepción de las enviadas por correo, cumpliendo los requisitos exigidos en el art. 80.4 del R.D. 1098/2001, siempre que se notifique al Órgano de Contratación, mediante fax o telegrama, en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### **III.2.5. Composición de la Mesa de Contratación:**

Estará compuesta por los miembros siguientes:

- PRESIDENTE: El Concejal de la Delegación Municipal interesada en el contrato, o persona en quien delegue.
- TRES VOCALES: El responsable de la Unidad Técnica Jurídica de Compras y Contratación como Asesor Jurídico, por delegación del titular de la Asesoría Jurídica; la Interventora Municipal o persona en quien delegue; un Técnico del Servicio que promueva el expediente, o bien, aquellas personas que por ausencia o enfermedad los sustituyan.
- SECRETARIO: Un/a funcionario/a del Departamento de Contratación.

La composición de los miembros de la Mesa de Contratación se publicará en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación administrativa, una vez publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado. Art. 21.4 del RD 817/2009 de 8 de Mayo.

### **III.3. Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.**

El presidente de la Mesa de Contratación ordenará la apertura de los sobres "A" que contienen la documentación administrativa, presentada en tiempo y forma.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

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 a que se refiere el apartado III.2.1 de este Pliego, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios en el Perfil de Contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

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

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los Art. 54 a 82 del TRLCSP 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 de las mismas, a que hace referencia el Art. 11 del RGLCAP, con un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los Arts. 54 a 82 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83.6 del RGLCAP.

#### **III.4. Apertura de los sobres.**

Las aperturas de sobres se celebrarán en acto público, en la sala, fecha y hora que se indicará en el **Perfil de Contratante**. Igualmente se notificará los admitidos y excluidos. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de la documentación relativa a los "*criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor*", (sobre "D"), en el plazo máximo de 7 días, desde la fecha de la calificación de la documentación administrativa, en el caso de que se haya establecido en los criterios de adjudicación.



Ayuntamiento de  
FUENLABRADA  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

En este caso, se entregará la documentación al órgano encargado de la valoración de la documentación contenida en los citados sobres "D", dejando constancia documental de todo lo actuado, y la puntuación obtenida por cada uno de los licitantes se publicará en el Perfil de Contratante con antelación a la apertura de los sobres "B" y "C".

En otro acto público, cuya fecha se notificará igualmente en el Perfil de Contratante, la Mesa procederá a la lectura de los "*criterios cuantificables de forma automática*" (sobre "B"), establecidos en el Anexo I del pliego administrativo, ofertados por los licitantes y procederá a su valoración. Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas (sobre "C"). La Mesa publicará en el Perfil de Contratante la valoración obtenida en las ofertas, en orden decreciente.

En caso de que en los criterios de adjudicación no se establezcan los "criterios no cuantificables automáticamente", se realizará un único acto público en el que se dará lectura de los "criterios cuantificables de forma automática", de la documentación aportada en el sobre "B". Y a continuación se procederá a la lectura de las ofertas económicas sobre "C". La Mesa propondrá la clasificación a la vista de la puntuación total obtenida. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que consideren necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

### **III.5. Clasificación de las ofertas presentadas y requerimiento de documentación.**

El Órgano de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, para lo cual atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego de Condiciones Particulares, apartado O) del anexo I de este pliego, y en el anuncio de licitación, y en base a los informes técnicos que se hayan emitido.

Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo. Si se trata de precio de licitación en base a canon a percibir por el Ayuntamiento, la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más alto.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

Conforme al artículo 151.2 del TRLCSP, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días (10) hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

Toda la documentación administrativa establecida en el apartado III.2.1 de este Pliego de Condiciones, y acreditativas del cumplimiento de los requisitos previos.

Los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los Arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Fuenlabrada, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento, Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF).
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Así mismo deberá acreditar la disposición efectiva de los medios que se hubiese comprometido a dedicar a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

**De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el propuesto adjudicatario podrá presentar la documentación administrativa señalada, en formato electrónico.**



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

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

### **III.6. Órgano competente para la adjudicación del contrato.**

El órgano competente para adjudicar este contrato, será la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, punto tercero, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **III.7. Comunicaciones y notificaciones.**

Se publicará en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación, aquella información relativa al procedimiento de contratación, en los términos del artículo 53 del TRLCSP.

## **IV. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**IV.1.** El Órgano de Contratación, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses según el Art. 161 del TRLCSP, salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones, si se hubieren tenido en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, si sólo se hubiera tenido en cuenta un criterio, el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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.

**IV.2.** La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en resolución motivada, adoptada dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se hace mención en el apartado III.5 de este pliego, y que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el **Perfil de Contratante** del Órgano de Contratación, siendo de aplicación lo previsto en el Art. 153 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer el recurso previsto en el artículo 40 del TRLCSP y especialmente los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151, y se practicará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

**IV.3.** En cuanto a las ofertas con valores anormales o desproporcionados se estará a lo dispuesto en el Art. 152 del TRLCSP, y se entenderá como desproporcionada o temeraria, toda proposición que exceda en 10 puntos porcentuales a la media de las ofertas presentadas, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de apreciar, no obstante, previo a los informes técnicos del Servicio correspondiente y considerando adecuada la justificación del licitador, que la oferta puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Todo ello, salvo que en Anexo I se establezcan otros límites distintos.

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 éstos se hayan interpuesto (2 meses), la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, procediéndose a su destrucción en el plazo de 10 días naturales en el caso de no ser retirada.

**IV.4.** Corresponde al Órgano de Contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del contrato antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En ambos casos el Órgano de Contratación podrá compensar a los candidatos o licitadores por los gastos que hubieren incurrido, hasta el máximo que el PCAP determine, y en todo caso un máximo de 2.000,00 Euros.

**IV.5.** En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato y NIF asignado a la Agrupación.





Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

## V. GARANTÍA DEFINITIVA.

**V.1.** El licitador que hubiere presentado la oferta económicamente más ventajosa, y así haya sido requerido por el Órgano de Contratación, estará obligado a constituir, en el plazo de **diez (10) días hábiles**, a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una fianza definitiva del **5 por 100, del importe de adjudicación, IVA excluido**. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el Art. 55 y siguientes del RGLCAP, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el Art. 98 TRLCSP.

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, no se efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

**V.2.** La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art.100 del TRLCSP.

**V.3.** La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

## VI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN.

**VI.1.** El presente contrato se formalizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación del mismo, 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 gastos correspondientes.

**VI.2.** Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran (15) quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

**VI.3.** El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días (5) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma se 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 mas tarde de los quince días (15) hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

**VI.4.** Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo incautando sobre la garantía definitiva el importe de la garantía provisional, que en su caso se hubiese exigido e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

**VI.5.** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

**VI.6.** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el Art. 226 del TRLCSP.

## **VII. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

**VII.1.** El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

**VII.2.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a la cuantía que determine el Órgano de Contratación en el contrato o, en su defecto, a las fijadas por el art. 212 del TRLCSP.

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



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

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

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

**VII.3.** Son por cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, apartado R) del "Anexo I", y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos.

## **VIII. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. SUBCONTRATACIÓN.**

**VIII.1.** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

**VIII.2.** La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será el establecido en el mutuo acuerdo de las partes, y podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 del TR LCSP.

**VIII.3.** En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el Órgano de Contratación. Dicho programa de trabajo deberá ser presentado en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato.

**VIII.4.** El adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos cuyos nombres figuren en su oferta, con la dedicación definitiva en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
*Concejalía de Hacienda*

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**VIII.5.** De conformidad con lo establecido en Ley Orgánica 1/1996 de Protección del menor, en los contratos de servicios cuyo objeto implique el contacto con menores de edad, la empresa adjudicataria deberá aportar la certificación a que se hace mención el artículo 13. 5 de dicha Ley Orgánica, y respecto del personal a su servicio que ha de prestar los servicios afectados.

**VIII.6.** Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 210 y 211, 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

**VIII.7.** En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

**VIII.8.** La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obras y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecido en los artículos 310 a 312 del TRLCSP.

**VIII.9.** El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del art. 222 TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

**VIII.10.** El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones de este contrato, salvo que se trate de pruebas específicas que haya de realizar y previo conocimiento y autorización por el Ayuntamiento de Fuenlabrada.

## **IX. VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.**

**IX.1.** La valoración de los trabajos se ajustará a los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado E) del Anexo I.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**IX.2.** El abono de los trabajos se realizará mediante facturas mensuales expedidas por el adjudicatario, con el visto bueno del Director de los mismos. La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los arts. 216, 217 y 284 del TRLCSP y 201 del RGLCAP.

**IX.3.** De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional trigésimo tercera del RDL 3/2011 TRLCSP, se hace constar que:

1.- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad de este Ayuntamiento, es el Órgano de Contabilidad.

2.- El Órgano de Contratación competente es la Junta de Gobierno Local, y el destinatario de las facturas que se emitan por el adjudicatario deberá constar en las facturas correspondientes.

**IX.4.** El Órgano de Contratación aprobará los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, según el apartado 4 del artículo 216 del RDL 3/2011 TRLCSP.

**IX.5.** De conformidad con lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el adjudicatario deberá hacer constar en las facturas que emita como consecuencia de este contrato, el Código DIR3 de la **Unidad Tramitadora** Recursos Humanos – Fuenlabrada – U.T. **LA0003086**, código DIR3 de **Órgano Gestor** Alcaldía-Fuenlabrada **LA0002934**, código DIR3 de **Oficina Contable** Departamento de Contabilidad-Fuenlabrada O.C. **LA0002941**.

**Para el Patronato Municipal de Deportes:**

**Unidad Tramitadora LA0002922** Patronato Municipal de Deportes - Fuenlabrada U. T., código DIR3 de **Órgano Gestor**, **LA0002916** Patronato Municipal de Deportes - Presidencia-Fuenlabrada, código DIR3 de **Oficina Contable** Departamento de Contabilidad – Patronato Municipal de Deportes - Fuenlabrada - O.C. **LA0005157**.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**Para el Patronato Municipal de Cultura:**

**Unidad Tramitadora** Patronato Municipal de Cultura - Fuenlabrada - UT **LA0002921**, código DIR3 de **Órgano Gestor** Patronato Municipal de Cultura - Presidencia - Fuenlabrada **LA0002914**, código DIR3 de **Oficina Contable** Departamento de Contabilidad – Patronato Municipal de Cultura - Fuenlabrada - O.C. **LA0005156**.

**Para el Instituto Mpal. de Limpieza y Servicios:**

**Unidad Tramitadora** Instituto Mpal. de Limpieza y Servicios Públicos-Fuenlabrada U.T. **LA0002925**, código DIR3 de **Órgano Gestor** Instituto Municipal de Limpieza y Servicios- Presidencia-Fuenlabrada: **LA0002911**, código DIR3 de **Oficina Contable**: **LA0005154**.

**Para el Centro de Iniciativas par ala formación y el Empleo:**

**Unidad Tramitadora** Centro de Iniciativas para la Formación y el Empleo - Fuenlabrada - UT **LA0002929**, código DIR3 de **Órgano Gestor** Centro de Iniciativas para la Formación y el Empleo - Presidencia - Fuenlabrada **LA0002918**, código DIR3 de **Oficina Contable** Departamento de Contabilidad - C.I.F.E. - Fuenlabrada - O.C. **LA0005153**.

**Para la Oficina Tributaria Ayuntamiento de Fuenlabrada:**

**Unidad Tramitadora** Oficina Tributaria - Fuenlabrada - UT **LA0002920**, código DIR3 de **Órgano Gestor** Oficina Tributaria - Presidencia - Fuenlabrada **LA0002912**, código DIR3 de **Oficina Contable** Departamento de Contabilidad - O.T.A.F. - Fuenlabrada - O.C. **LA0005155**.

**X. PLAZO DE GARANTÍA**

Será el establecido en el apartado Q) del anexo I.

**XI. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

El presente contrato de servicios, será susceptible de modificación, en las condiciones establecidas en el artículo 219 del TRLCSP y el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de modificar por razones de interés público el contrato con sujeción a lo dispuesto en los Arts. 219 y 306 del TRLCSP y artículo 202 del RGLCAP, y en todo caso deberá formalizarse conforme al artículo 156.

Respecto de contratos de servicios de mantenimiento, no se considerarán modificaciones el incremento de servicios como consecuencia de la ampliación de las unidades a mantener,



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

cuando el precio del contrato esté concertado en la modalidad de precios unitarios, en cuyo caso quedará ajustado el presupuesto máximo del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP, se considera modificación prevista en la documentación que rige la licitación, la posibilidad de ampliación del gasto del contrato como consecuencia de mayores prestaciones necesarias para la ejecución del mismo y hasta un incremento de gasto máximo total del **20%** del precio del contrato, referido a cada centro de gasto.

## **XII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**XII.1.** La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 224, 225, 287, 288 y 309 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

**XII.2.** Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## **XIII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

**XIII.1.** El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**XIII.2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
*Concejalía de Hacienda*

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

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, previstos en los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **XIV. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP, el contratista deberá respetar el carácter de confidencia de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiera dado tal carácter, o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional vigésimo sexta del RDL 3/2011.

Si durante la ejecución de este contrato se produjera efectivamente la puesta a disposición del adjudicatario de datos de carácter confidencial, se suscribirá un contrato entre ambas partes regulador de las obligaciones de cada uno.

Fuenlabrada, a 17 de abril de 2017.

EL ALCALDE,

  
Fdo.: D. MANUEL ROBLES DELGADO





Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

## ANEXO I

- A) "SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO DEPENDIENTE DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y POR ADHESIÓN, DE SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES, PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA, INSTITUTO MUNICIPAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS, CENTRO DE INICIATIVAS PARA LA FORMACIÓN Y EL EMPLEO Y LA OFICINA TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA", ADJUDICADO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.

A efectos de seguimiento y control de la correcta ejecución del contrato se designa a D. Ángel Gil Blázquez, como responsable del mismo.

- B) Vocabulario común de contratos públicos (CPV), publicado en el Diario oficial de la Unión Europea, con fecha 15/03/2008, la codificación correspondiente es la siguiente:

- CPV: 90711100-5 Evaluación de riesgos o peligros que no sea para la construcción.
- Categoría: 23 Anexo II TRLCSP. Servicios de investigación y seguridad, excepto los servicios de furgones blindados.

- C) TRAMITACIÓN:  Ordinaria  Urgente

- D) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Indicado en el Perfil de Contratante:  
[www.ayto-fuenlabrada.es](http://www.ayto-fuenlabrada.es)

- E) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO (Art. 87):

- Tanto alzado  Precios unitarios

- F) PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO:

Entidad	Base Imponible	IVA	Importe Total anual
Ayuntamiento de Fuenlabrada	23.140,50	4.859,50	28.000,00
Patronato Mpal. Cultura	15.702,48	3.297,52	19.000,00
Patronato Mpal. Deportes	13.223,14	2.776,86	16.000,00
Instituto. Mpal Limpieza y S	16.115,70	3.384,30	19.500,00
Centro Mpal. Iniciativas para la Formacy el Empleo	7.438,02	1.561,98	9.000,00
Oficina Tributaria del Ayto. de Fuenlabrada	3.099,17	650,83	3.750,00
<b>Total anual</b>	<b>78.719,01</b>	<b>16.530,99</b>	<b>95.250,00</b>



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

**G) FIANZA PROVISIONAL: NO.**

FIANZA DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación, Impuesto del Valor Añadido (I.V.A.), excluido.

**H) FINANCIACIÓN:**

**Ayuntamiento:** Aplicación Presupuestaria 3051/920/22725.

RC: 2017.2.0000544.000 por importe de 18.666,67.- €, de fecha 01/01/2017.

RC: 2018.2.0000219.000 por importe de 9.333,33.- €, de fecha 01/01/2017.

**Patronato Municipal de Deportes (PMD):** Aplicación Presupuestaria 4069/340/22725.

RC: 2017.2.0000146.000 por importe de 10.666,67.- €, de fecha 01/01/2017.

RC: 2018.2.0000061.000 por importe de 5.333,33.- €, de fecha 01/01/2017.

**Patronato Municipal de Cultura (PMC):** Aplicación Presupuestaria 4059/330/22725.

RC: 2017.2.0000077.000 por importe de 12.666,67.- €, de fecha 01/01/2017.

RC: 2018.2.0000030.000 por importe de 6.333,33.- €, de fecha 01/01/2017.

**Instituto Municipal de Limpieza y Servicios (IMLS):** Aplicación Presupuestaria 3018/920/22725.

RC: 2017.2.0000026.000 por importe de 3.000,00.- €, de fecha 01/01/2017.

RC: 2018.2.0000007.000 por importe de 6.500,00.- €, de fecha 01/01/2017.

**Centro de Iniciativas para la Formación y el Empleo (CIFE):** Aplicación Presupuestaria 4109/241/22725.

RC: 2017.2.0000102.000 por importe de 6.000,00.- €, de fecha 01/01/2017.

RC: 2018.2.0000025.000 por importe de 3.000,00.- €, de fecha 01/01/2017.

**Oficina Tributaria del Ayuntamiento de Fuenlabrada (OTAF):** Aplicación presupuestaria 3019-932-22799.

RC: 2017.2.0000054.000 por importe de 2.500,00.- €, de fecha 01/01/2017.

RC: 2018.2.0000008.000 por importe de 1.250,00.- €, de fecha 01/01/2017.

Proyecto de Gasto: NO

**I) REVISIÓN DE PRECIOS (IPC): NO**



Ayuntamiento de  
FUENLABRADA  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

#### J) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:

##### La solvencia económica y financiera se acreditará:

- Para empresarios, mediante aportación de las cuentas anuales aprobadas y presentadas en los tres últimos años concluidos, donde se contenga el volumen anual de negocios. De los tres años se tomará el de mayor volumen de negocios y éste deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, cuando su duración sea inferior a un año; y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, si su duración es superior a un año. (art. 75. 1 a y b).

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

- Para personas físicas, mediante acreditación por cualquier documento del patrimonio neto de la entidad. Éste deberá ser por importe igual o superior a una vez y media el presupuesto máximo del contrato. (art. 75.1 c)

El volumen anual de negocios de los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditará su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Para servicios profesionales, siempre que el licitador sea un profesional, mediante la disposición de un seguro de indemnización de riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a una vez y media el importe máximo del contrato.

##### La solvencia técnica se acreditará:

- Mediante una relación de los principales servicios realizados en los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Dichos servicios o trabajos efectuados se acreditarán, si el destinatario es una entidad del sector público, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, o bien y en base al Art. 78.1.a, dichos certificados podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios. Los servicios en el caso de sujeto privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en su caso.

Acreditación de Sistema de Gestión de calidad ISO 9001.

Acreditación de Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001.

Acreditación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud conforme a las especificaciones de la OHSAS18001.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

El personal Técnico asignado para la prestación del Servicio deberá contar con una experiencia mínima en el servicio requerido de 5 años.

K) CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL: No se exige.

L) ADMISIÓN DE MEJORAS: SI  NO  Las que son objeto de valoración.

M) LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES: Negociado de Contratación. Plaza de la Constitución, 1, Edificio 2, Planta 2ª.

N) LUGAR DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO: Ayuntamiento de Fuenlabrada.

O) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

1. Oferta económica: (SOBRE C) Hasta 3 puntos. El precio más bajo obtendrá **3 puntos**, el precio licitación 0 puntos y el resto obtendrá el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Base licitación} - \text{oferta considerada}}{\text{Precio Base licitación} - \text{oferta más baja}} \times 3$$

2. Descripción de medios humanos y materiales puestos a disposición para la prestación del servicio, (SOBRE B) Hasta 5 puntos de acuerdo con el siguiente detalle:

2.1.- Dedicación cualificación y experiencia del personal técnico o de las unidades técnicas responsables de la ejecución del contrato: hasta **1 punto** de acuerdo con el siguiente desglose:

2.1.1. En caso de ofrecer en la propuesta personal Técnico asignado para la prestación del servicio con experiencia mínima en el servicio requerido de 10 años: **0,5 puntos**

2.1.2. En caso de ofrecer en la propuesta personal técnico especialista con más de 5 años de experiencia en las siguientes áreas: atmósferas explosivas, planes de emergencias y autoprotección, espacios confinados, estudios de adecuación de equipos de trabajo y trabajos en altura: **0,5 puntos**

2.2.- Disponer de laboratorio de higiene industrial propio: **0'5 puntos.**

2.3.- Disponer de centros propios con área técnica y sanitaria en Fuenlabrada, donde desarrollan su jornada laboral los técnicos que formarán parte del servicio ofertado, así como demás instalaciones técnicas necesarias para la prestación del servicio. Su acreditación se realizará mediante titularidad del centro (escritura o contrato de arrendamiento), comunicación de apertura del centro de trabajo a la Comunidad de Madrid y autorización sanitaria expedida a nombre del Servicio de Prevención Ajeno: **0,5 puntos**



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

- 2.4.- Disponer de centros propios para la realización de pruebas complementarias de vigilancia de la salud. Se acreditará mediante autorización sanitaria de funcionamiento que recoja las especialidades médicas autorizadas, expedida a nombre del Servicio de Prevención Ajeno: **0,5 puntos**.

La cercanía descrita en este punto resulta adecuada y necesaria para ofrecer un servicio ágil y rápido de acuerdo con las necesidades del mismo, asimismo repercutirá en que las horas disponibles de los técnicos ofertadas sean efectivas en el desarrollo del servicio y no se inviertan de manera elevada en el transporte de los mismos

- 2.5.- Por el compromiso y acreditación de la capacidad para la realización de las siguientes actividades formativas, formación teórico-práctica, para las entidades municipales y empleados públicos:

- Trabajos en altura. 0,1 puntos
- Espacios confinados. 0,1 puntos
- Emergencias. 0,1 puntos
- Primeros auxilios. 0,2 puntos

La justificación de estas mejoras deberá incluir programación, metodología, lugar estimado de impartición.

- 2.6.- Mejora en el número de horas de servicio ofertadas para el Ayuntamiento de Fuenlabrada: hasta **2 puntos**. Se considerará como máximo 200 horas adicionales, las horas de licitación 0 puntos y el resto obtendrá el resultado proporcional resultante entre ambos límites.

3. Criterios Valorables Mediante Informe Justificado. (SOBRE D). Hasta **1 punto**

3.1 Descripción y calidad de las instalaciones técnicas, maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente: hasta **0,5 puntos**. La máxima puntuación corresponderá a la mejor oferta, valorándose por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Fuenlabrada mediante informe motivado entre 0 y 0,5 puntos.

3.2 Descripción de la metodología de evaluación de riesgos y del equipamiento técnico asociado, incluidos los orientados al trabajo de campo: hasta **0,5 puntos**. La máxima puntuación corresponderá a la mejor oferta, valorándose por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Fuenlabrada mediante informe motivado entre 0 y 0,5 puntos.

En caso de empate se atenderá al siguiente orden:

1. Oferta económica más ventajosa.
2. Mejora en el número de horas de servicio ofertadas.



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
Concejalía de Hacienda

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

Se considerará como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades a la media aritmética de todas las ofertas presentadas.

**P) PLAZO DE EJECUCIÓN:** Un año, con posibilidad de prórroga por otro periodo anual.

**Q) PLAZO DE GARANTÍA:**

No se establece periodo de garantía, por la naturaleza del contrato y de las prestaciones del mismo, artículo 222.3 del TRLCSP.

**R) IMPORTE APROXIMADO GASTOS DE ANUNCIOS:** 1.100,00 €. 2.200,00 € si la tramitación es "urgente"

**S) PENALIZACIÓN:** Podrá ser objeto de penalizaciones, el retraso en el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, como el cumplimiento defectuoso de las mismas, (Art. 212 del RDL 3/2011) 0,20 € diarios por cada 1.000,00 € del precio del contrato.

**T) PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN:**

D.O.U.E.   
B.O.E.   
Perfil de Contratante

VTº Bº CONCEJALA

Dª. Raquel López Rodríguez.

TÉCNICO MUNICIPAL

D. Ángel Gil Blázquez



Ayuntamiento de  
**FUENLABRADA**  
*Concejalía de Hacienda*

Dpto. de Compras-Contratación

DOCUMENTO APROBADO  
EN J.G.L. DE FECHA:

TITULAR ÓRGANO DE APOYO A LA  
J.G.L.



Expte.: E.11.C.17 PA

## ANEXO II

D..... con D.N.I.  
Nº ....., en representación de la empresa  
..... con C.I.F. ...., declara bajo su  
responsabilidad que no incurre, ni él ni su empresa, en ninguna de las circunstancias que  
impiden contratar con la administración, según el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de  
Contratos del Sector Público, aprobada por RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

Manifiesta que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la  
Administración, y está en posesión de los documentos exigidos en el apartado III.2.1. del  
PCAP, estando los mismos en vigor, los cuales aportará cuando sea requerido para ello. (art.  
146.4. del RDL 3/2011).

Manifiesta igualmente, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones  
tributarias y con la Seguridad Social (art. 146.c) del R.D.L. 3/2011).

Fuenlabrada, a

EL Compareciente,

Fdo.: