



**Ayuntamiento  
de Lorquí**

Plaza del Ayuntamiento s/n  
30564 Lorquí, Murcia  
968 690 001  
Fax 968 692 532

**ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE  
AYUNTAMIENTO DE LORQUÍ DE VEINTICUATRO DE ENERO DE 2022**

En Lorquí y en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial, siendo las quince horas y quince minutos del veinticuatro de enero de 2022, se reúne la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, a los efectos de celebrar sesión extraordinaria en primera convocatoria.

Preside la sesión D. Joaquín Hernández Gomariz, en calidad de Alcalde-Preidente, asistida de la Secretaria, Dña. Laura Bastida Chacón, que da fe, estando presentes los componentes de la Junta: Dña. Francisca Asensio Villa, D. Isidoro Martínez Cañavate, D. Javier Molina Vidal y Dña. María Amparo Martínez Fernández.

Habiendo comprobado que existe quórum para la válida celebración de la Junta de Gobierno, el Sr. Presidente declara abierto el acto, pasando a tratar los asuntos del Orden del Día en la siguiente forma:

**PRIMERO.- PROPUESTA DE LA CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACION PARA APROBAR EL EXPEDIENTE DE LICITACION DE UN CONTRATO SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA, AGENDA URBANA LORQUÍ 2030 ENMARCADO EN EL “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA- FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU”. ACUERDOS A TOMAR.**

**Antecedentes.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado 29 de diciembre de 2021, adoptó los siguientes acuerdos:

***PRIMERO: Justificar la necesidad de licitar el CONTRATO SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA DE LORQUÍ, AGENDA URBANA LORQUÍ 2030, ENMARCADO EN EL “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA- FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU”.***

***en base a los siguientes motivos:***

*El Plan de Acción de la Agenda Urbana Lorquí 2030 sigue la metodología establecida por el MITMA y se establece como un documento de trabajo vivo. Por ello, la presentación de este primer documento marco no solo no supone el fin de los trabajos, sino todo lo contrario, supone el comienzo de los trabajos y actividades necesarios para abrir la Agenda a toda la ciudadanía y hacerla partícipe de su implementación y seguimiento. Más aun teniendo en cuenta las limitaciones provocadas por la pandemia para la realización de actividades de participación, sensibilización y formación.*

*El Plan de Acción de la Agenda Urbana de Lorquí ha identificado las problemáticas de la ciudad en los distintos ámbitos de análisis que utiliza la AUE y ha planteado un Plan de Acción con el*

*objetivo de reflexionar y transitar hacia un modelo de ciudad para el futuro que esté más preparada para los retos del cambio climático, que cuente con una buena planificación y equipamiento de infraestructuras públicas básicas y accesibles a la ciudadanía, que emita menos contaminación y esté más preparada para peatones y bicicletas, que favorezca la preservación del territorio y la cohesión social, que sea más verde y permeable, que favorezca la economía circular, teniendo en cuenta las nuevas realidades de la era digital, para dotar de mayor calidad de vida a sus habitantes. El Plan está compuesto por un total de 31 medidas que han sido organizadas en 3 ejes: Agenda Medioambiental (12), Agenda Socioeconómica (13) y Agenda de Gobernanza (6).*

*El Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, publicó la Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva, a la que el Ayuntamiento de Lorquí presentó su solicitud de subvención.*

*Con fecha 11 de noviembre de 2021 se ha publicado en la Sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, la propuesta de Resolución Provisional relativa a la convocatoria de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española regulada por la Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, en la que el plan de acción de Lorquí resultó seleccionado, por lo que es necesario ejecutar del proyecto piloto que ha resultado seleccionado.*

**SEGUNDO:** *Iniciar el procedimiento de licitación del CONTRATO SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA DE LORQUÍ, AGENDA URBANA LORQUÍ 2030, ENMARCADO EN EL “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA- FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU por procedimiento simplificado, debiendo de publicarse en el perfil del contratante y la plataforma de contratación.*

**TERCERO:** *Ordenar que se redacten los correspondientes pliegos de condiciones económicas, administrativas y técnicas, así como los informes preceptivos de secretaria e Intervención.*

Se han elaborado los pliegos de condiciones administrativos y técnicas por lo que procede llevara cabo la aprobación del expediente, y en base a ello la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Justificar la necesidad de la tramitación urgente del procedimiento de licitación **CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCION LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA, AGENDA URBANA LORQUI 2030, ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILENCIA- FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA,** (en cumplimiento de lo establecido en el art 51 del Real Decreto Ley 36/2020) porque se trata de un proyecto que ha sido objeto de subvención, debiendo de aprobar el Plan de Accion Local antes del 13 de septiembre 2022, por lo que deben de reducirse los plazos en la ramitacion del procedimiento de licitacion que permita disponer de un contratista-adjudicatario que lleve a cabo su elaboracion y por tanto el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesion de la subvencion.

**SEGUNDO.- APROBAR** el expediente de licitación del contrato, **CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCION LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA, AGENDA URBANA LORQUI 2030, ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILENCIA- FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA,** junto

con el pliego de condiciones administrativas y el de prescripciones técnicas del contrato que se adjunta como anexo a esta propuesta

**TERCERO.-** Autorizar el gasto correspondiente que comporta el presente contrato, que asciende a la cantidad de 131.890 euros IVA incluido, (desglosado en 109.000 € de base imponible + 22.890 €, correspondientes al 21% de IVA)

**CUARTO.-** Anunciar la licitación pública en el perfil de contratante, estando alojado en la plataforma de contratación del sector público, concediendo un plazo de 15 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el citado perfil.

**QUINTO.-** Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017, así como en la plataforma de contratación del estado

**SEXTO.-** Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.

## ANEXOS

### **PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION Y EJECUCION DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCION LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA DE LORQUI, AGENDA URBANA LORQUI 2030, ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILIENCIA- FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA**

#### **1.OBJETO DEL CONTRATO**

##### **1.1. Definición del objeto del contrato**

El objeto de servicio a contratar es la elaboración y ejecución de actividades del Proyecto Piloto del Plan de Acción de la Agenda Urbana, que ha resultado subvencionado, en virtud de la Resolución Definitiva de concesión de las ayudas para proyectos pilotos de planes de acción local de la Agenda Urbana, dictada por la Ministra de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, al amparo de la Orden TMA /957/2021, publicada en el BOE el 13 de septiembre de 2021

. Las actuaciones que se incluyen en el objeto del presente servicio a contratar son:

- **Actividades de comunicación y sensibilización**
  - Creación de un observatorio de indicadores urbanos que incluya un visor online
  - Desarrollo de una página web dedicada a la agenda
  - Campañas continuas en redes sociales
  - Producción de material de comunicación: enarras, trípticos, lonas, cartelería, pósters, etc.
  - Preparación de notas de prensa y cuñas en medios de comunicación
  - Elaboración de un cuaderno resumen sobre la Agenda Urbana adaptado para el público general
  - Organización y desarrollo de charlas en colegios e institutos
  - Organización y desarrollo de charlas para toda la ciudadanía
  
- **Actividades de participación**
  - Realización de Paseos Jane Jacobs

- Dinamización de una Oficina itinerante de la Agenda Urbana Lorquí 2030
  - Creación de un foro ciudadano
  - Organización y desarrollo de yincanas ciudadanas
  - Concursos de ideas y encuestas dedicadas en colegios
  - Creación de la figura de responsable de barrio
  - Vinculación eventos lúdico culturales con procesos de participación
  - Apoyo en la elaboración de Presupuestos Participativos con el objetivo transversal de Agenda 2030 y Agenda Urbana Española.
- **Actividades de formación y capacitación**
    - Jornadas formativas sobre la Agenda Urbana con carácter general para toda la ciudadanía.
    - Jornadas mensuales sobre cada Objetivo Estratégico
    - Capacitación a empleados municipales mediante acciones de formación específicas. Realización de un curso.
    - Realización de un curso dedicado para la ciudadanía.
    - Formación con la infancia y la adolescencia mediante las reuniones con el Órgano de Participación de Infancia y Adolescencia (OPIA).

Para conseguir los objetivos señalados, la empresa adjudicataria deberá desarrollar una serie de trabajos, en diferentes fases y etapas, que permitan cubrir todos los aspectos señalados en el presente objeto del contrato, incluyendo el diseño y la ejecución de los trabajos, así como la impresión y producción de los materiales necesarios para el plan de comunicación, sensibilización y difusión de resultados (vídeos, folletos, publicaciones en prensa, etc.) y el apoyo al Ayuntamiento de Lorquí en la justificación de la subvención recibida y en la implementación de las medidas antifraude necesarias para la gestión de los fondos europeos.

## **1.2.Código de clasificación CPV: 72.224000- Servicios de consultoría en gestión de proyectos.**

## **2.NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATO**

### **2.1. Naturaleza jurídica y legislación aplicable**

Este contrato tiene carácter administrativo, de acuerdo con lo previsto en el art 25 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, como contrato típico de servicios definido en el art 17 de la LCSP.

Este contrato se regirá, en primer lugar, por lo establecido en este pliego, en el pliego de condiciones técnicas y en los restantes documentos contractuales definidos en el apartado 2.2. de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará por lo dispuesto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP) y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

Así mismo al tratarse de un actividad financiada con fondos de PRTR le resultan de aplicación, además de las normas generales sobre contratación pública, también es aplicable el Real Decreto Ley 36/2020 que ha sido objeto de desarrollo a través de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

## **2.2. Documentos que tienen carácter contractual**

Además del contrato que se suscriba al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- a. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- c. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- d. El documento de formalización del contrato.
- e. Declaración de ausencia de conflicto de intereses

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT.

## **2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con el contrato**

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que se suscriba al amparo del presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa.

Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos recogidos en dicha Ley.

## **3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato tendrá una duración del contrato es desde la firma del contrato hasta el 13 de septiembre de 2022, no siendo susceptible de prórroga.

## **4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO**

### **4.1. Presupuesto base de licitación y valor estimado**

El presupuesto asciende a la cantidad de 131.890 euros IVA incluido, (desglosado en 109.000 € - base imponible + 22.890 €, correspondientes al 21% de IVA).

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 109.000 euros.

### **4.2. Revisión de precios**

De conformidad con la Ley 2/2015, de 30 de marzo de Desindexación de la Economía Española no procede la revisión de precios.

### **4.3. Pago del precio**

De conformidad con lo establecido en el art. 198 LCPS, el contratista tendrá derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley y en el contrato.

El pago se realizará según factura mensual proporcional a presupuesto total aprobada por el responsable del contrato.

## **5. CREDITO Y FINANCIACION**

La existencia de crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del contrato es requisito necesario para la validez del mismo, existiendo crédito en el presupuesto 2021 prorrogado.

## **6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO**

### **6.1 Órgano de Contratación**

La competencia para contratar corresponde al órgano de contratación, que en este supuesto es la Junta de Gobierno (por delegación) al que corresponden las funciones y facultades que este pliego y la legislación vigente atribuyen al órgano de contratación.

### **6.2 Responsable del contrato**

A los efectos del artículo 62 de la LCSP, en el mismo acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se adjudica el contrato deberá de nombrarse un responsable del contrato al cual le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP).
- c) Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.

- e) Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- f) Informar sobre el cumplimiento de plazo de garantía.
- g) Informar sobre el cumplimiento de las condiciones especiales y esenciales señaladas para la ejecución del contrato.
- h) Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- i) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca el estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- j) Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, o cuando el contratista, o personas de él dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.
- k) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- l) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s Acta/s de Recepción que acrediten la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- m) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.
- n) Emitir informe en expedientes de cesión del contrato.
- o) Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el responsable del Contrato

## **7. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

Los interesados podrán examinar la documentación de cada expediente concreto de contratación a través del perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria accesible a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Lorquí, alojado en la plataforma de Contratación del Sector público.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ORGANO DE CONTRATACION y toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante (art 159.2 de la LCSP). A su vez el perfil del contratante del órgano de contratación (Junta de Gobierno) [www.ayuntamientodeLorquí.es](http://www.ayuntamientodeLorquí.es) está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, cuyo enlace es: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## **8.RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

### **8.1 Recursos**

Al ser el presente un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000€, podrán los interesados interponer potestativamente RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, en base a lo establecido en el art 44.1 de la LCSP.

Así mismo al tratarse de un contrato financiado con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y dado que la selección del contratista se va a tramitar de forma electrónica:

a) El órgano de contratación no podrá proceder a la formalización del contrato hasta que hayan transcurrido diez días naturales a partir del día siguiente a la notificación, a la resolución de adjudicación del contrato. En este mismo supuesto, el plazo de interposición del recurso especial en materia de contratación, será de diez días naturales y se computará en la forma establecida en el artículo 50.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

b) El órgano competente para resolver el recurso habrá de pronunciarse expresamente, en el plazo de cinco días hábiles desde la interposición del recurso, sobre la concurrencia de alguna de las causas de inadmisibilidad establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre y sobre el mantenimiento de las medidas cautelares adoptadas, incluidos los supuestos de suspensión automática.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; entre ellos los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.
- c) Los acuerdos de adjudicación.
- d) Las modificaciones contractuales que vulneren los requisitos legales y se entienda por ello que tales prestaciones debieron haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Recurso que podrá interponerse directamente sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

## **8.2 Orden jurisdiccional competente**

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos de servicios concertados por el Ayuntamiento de Lorquí al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa.



## **9.PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente contrato de servicios se realizará mediante PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO de conformidad con lo establecido en el art. 159 LCSP, utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 14 del presente Pliego. Así mismo se aplica la tramitación urgente, en base a lo establecido en el art 51 del Real Decreto 36/2020

## **10.CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

### **10.1. Condiciones de aptitud**

Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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. Estos últimos, además, 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, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 71 de la LCSP, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Podrán presentarse proposiciones suscritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o

apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público. La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. A tal efecto deberán de cumplimentar el Anexo II.

En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se estará a lo dispuesto en el art. 86 del 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.

## **10.2. Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato,

b) También podrá realizarse por el justificante de la existencia de una propuesta de póliza correspondiente a un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual de 109.000 euros.

## **10.3.Solvencia técnica o profesional**

Dado el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar su solvencia técnica o profesional por los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos TRES AÑOS por la empresa relacionados con el objeto del presente contrato, (redacción de planes de acción local de la Agenda Urbana Española o documentos estratégicos de planificación urbana sostenibles equivalentes) expresando claramente las actividades desarrolladas, fecha de realización, importe de la actividad y Entidad contratante público o privado, de los mismos, y que se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El umbral mínimo acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o superior al 60% del importe del contrato, es decir 65.400 euros.

- b) Una declaración que indique el promedio anual de personal con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y plantilla de personal directivo durante los tres últimos años.

La composición del equipo, experiencia y titulación, se acreditará mediante currículum vitae y declaración responsable sobre la veracidad de su contenido, acompañado por copia de las titulaciones académicas y profesionales señaladas a continuación

Deberá acreditarse tener en plantilla al menos un titulado universitario en cada una de las siguientes especialidades, que formarán parte del equipo obligatorio del contrato:

- Arquitectura o titulación equivalente,
- Ciencias sociales (sociología, antropología social, trabajo social o titulación equivalente),
- Derecho, Económicas, ADE o titulación equivalente.

c) Declaración del material y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del presente contrato. El equipo técnico deberá de estar compuesto por los siguientes:

Dadas las características del contrato, se considera necesario un equipo técnico obligatorio que cuente con las titulaciones antes citadas, para cubrir los siguientes perfiles:

- Un coordinador del contrato, con 3 años de experiencia profesional, titulación superior y con experiencia acreditada en la elaboración de al menos tres Planes de Acción Local de Agenda Urbana o documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes.
- Dos consultores con experiencia acreditada en la elaboración de al menos tres Planes de Acción de la Agenda Urbana o planes de acción de documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes y titulación superior.

La composición del equipo, experiencia y titulación, se acreditará mediante currículum vitae y declaración responsable sobre la veracidad de su contenido, acompañado por copia de las titulaciones académicas y profesionales señaladas, y los certificados de trabajos realizados expedidos por terceros que acrediten los trabajos que sustentan la experiencia en elaboración de Planes de Acción de la Agenda Urbana o planes de acción de documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes, y la participación de esas personas en ellos.

La no aportación por parte de los licitadores, que sean propuestos para la adjudicación del contrato, de toda la documentación exigida en la presente cláusula justificativa de la solvencia requerida y en la cláusula anterior relativa a la capacidad jurídica y de obrar, así como los indicados en la cláusula 17.2. será causa de exclusión de la oferta, de conformidad con la normativa de aplicación.

## **11. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación URGENTE, en virtud de lo establecido en el art 51 del Real Decreto Ley 36/2020, de 30 de diciembre, que establece que los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los órganos de contratación deberán examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación,

procediendo aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En aquellos casos en los que los órganos de contratación justifiquen el recurso a la tramitación urgente, las siguientes especialidades podrán ser de aplicación:

*b) Se mantendrán sin cambios los plazos establecidos en el artículo 159 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, respecto a la tramitación del procedimiento abierto simplificado ordinario, de conformidad con lo señalado en el apartado 5 de dicho artículo, excepto el plazo de presentación de proposiciones que será de un máximo de quince días naturales en todos los casos. Asimismo, en los supuestos en que se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la valoración de las proposiciones se hará por los servicios técnicos del órgano de contratación en un plazo no superior a cuatro días naturales, debiendo ser suscritas por el técnico o técnicos que realicen la valoración.*

En este supuesto la justificación de la aplicación de la tramitación de urgencia viene motivada porque se trata de un proyecto que ha sido objeto de subvención, debiendo de aprobar el Plan de Acción Local antes del 13 de septiembre 2022, por lo que deben de reducirse los plazos en la tramitación del procedimiento de licitación que permita disponer de un contratista- adjudicatario que lleve a cabo su elaboración y por tanto el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión de la subvención.

## **12.PUBLICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.**

El anuncio de licitación del contrato precisará su publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el perfil del contratante del órgano de contratación, Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Lorquí, (art 63 de la LCSP), el cual, en cumplimiento del art 347 de la LCSP, está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la que se podrá acceder a los pliegos de condiciones, anuncio de licitación, y demás documentación e información a que hace referencia el precitado artículo 63 de la LCSP.

Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el PERFIL DEL CONTRATANTE DEL ORGANISMO DE CONTRATACION y toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante (art 159.2 de la LCSP). A su vez el perfil del contratante del órgano de contratación (Junta de Gobierno) [www.ayuntamientodelorqui.es](http://www.ayuntamientodelorqui.es) está alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, cuyo enlace es: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

## **13. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El plazo para presentar las ofertas será de 15 DÍAS NATURALES, desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil contratante y en la plataforma de contratación, en virtud de lo establecido en el art 51 del Real Decreto Ley 36/2021.

## **14. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

**14.1. Criterios evaluables mediante juicio de valor, hasta un máximo de 25 puntos:**

**MEMORIA TECNICA DEL SERVICIO (hasta 25 puntos)**

Tiene por objeto la descripción de la forma de prestación del servicio de asistencia para la ejecución del Proyecto Piloto de la Agenda Urbana de Lorquí. Se concreta mediante la presentación de una Propuesta Técnica que contenga la descripción del Plan y el método a seguir para garantizar adecuadamente el cumplimiento de los objetivos y contenidos de la asistencia, con los siguientes epígrafes:

- Plan de Trabajo de las actividades de comunicación y sensibilización. Hasta 5 puntos.
- Plan de Trabajo de las actividades de participación. Hasta 15 puntos.
- Plan de Trabajo de las actividades de formación y capacitación. Hasta 5 puntos.

**14.2. Criterios evaluables de forma automática (hasta un máximo de 60 puntos):**

**1. Precio más bajo (hasta 30 puntos), determinando la mejor oferta económica de acuerdo con la siguiente fórmula:**

Se puntuará en función de la baja respecto del tipo de licitación, hasta un máximo de 30 puntos según la siguiente fórmula:

$$P_i = 30 - 30((O_i - O_m) / (T_i - O_m))^2$$

Siendo:

P<sub>i</sub>: Puntos por baja económica de la oferta "i".

O<sub>i</sub>: Oferta del licitador "i".

O<sub>m</sub>: Oferta de menor cuantía de las presentadas.

T<sub>i</sub>: Importe del tipo de licitación.

**2. Tenido en cuenta que los licitadores deben de cumplir con los requisitos de solvencia técnica o profesional exigidos en la cláusula 10.3, para la presentación de ofertas, será objeto de valoración la experiencia y formación, acreditada, de personal especialista que formará parte del equipo (distinto del personal exigido para cumplir los requisitos los requisitos de solvencia técnica) con un máximo de 20 puntos, según la siguiente distribución:**

Un especialista en procesos de participación ciudadana, con titulación superior y experiencia acreditada en la realización de Procesos participativos y de gobernanza multinivel (hasta 5 puntos):

- que cuente con experiencia acreditada en la realización de un proceso participativo y de gobernanza multinivel: 2 puntos
- que cuente con experiencia acreditada en la realización de dos procesos participativos y de gobernanza multinivel: 3 puntos
- que cuente con experiencia acreditada en la realización de tres procesos participativos y de gobernanza multinivel: 4 puntos

- que haya asistido a una jornada nacional sobre AUE: 1 punto

Un especialista en comunicación, con titulación superior y experiencia acreditada en la realización de planes de comunicación, sensibilización y difusión de resultados de proyectos (hasta 5 puntos):

- que cuente con experiencia acreditada en la realización de un plan de comunicación, sensibilización y difusión de resultados de proyectos: 2 puntos
- que cuente con experiencia acreditada en la realización de dos planes de comunicación, sensibilización y difusión de resultados de proyectos: 3 puntos
- que cuente con experiencia acreditada en la realización de tres planes de comunicación, sensibilización y difusión de resultados de proyectos: 4 puntos
- que haya sido responsable de comunicación de un proyecto de similares características: 1 punto

Un especialista en medio ambiente, con titulación superior y experiencia acreditada en la realización de elaboración de Planes de Acción Local de Agenda Urbana o documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes (hasta 5 puntos):

- que cuente con experiencia acreditada en la realización de un Plan de Acción Local de Agenda Urbana o documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes: 3 puntos
- que cuente con experiencia acreditada en la realización de dos planes o documentos de planificación urbana equivalentes: 4 puntos
- que cuenten con experiencia acreditada en la realización de tres planes o documentos de planificación urbana equivalentes: 5 puntos

Un especialista en energía, con titulación superior y experiencia acreditada en la realización de elaboración de Planes de Acción Local de Agenda Urbana o documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes (hasta 5 puntos):

- que cuente con experiencia acreditada en la realización de un Plan de Acción Local de Agenda Urbana o documentos estratégicos de planificación urbana sostenible equivalentes: 3 puntos
- que cuente con experiencia acreditada en la realización de dos planes o documentos de planificación urbana equivalentes: 4 puntos
- que cuenten con experiencia acreditada en la realización de tres planes o documentos de planificación urbana equivalentes: 5 puntos

Cada uno de los perfiles que se valoran en este punto, deben ser profesionales distintos entre sí, y al margen de los exigidos para cumplir la solvencia técnica, que permite la presentación de ofertas.

### **3. Mejoras (hasta 10 puntos), según la siguiente distribución:**

- Posesión del certificado ISO 9001, sobre gestión de la calidad (2,5 puntos).
- Posesión del certificado ISO 14001, de sistemas de gestión ambiental (2,5 puntos).
- Posesión del certificado de inscripción de la Huella de Carbono de la empresa en el Registro de huella de carbono, compensación y proyectos de absorción de CO2 del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (5 puntos).

## **15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

15.1. Modelo de proposición y compromisos que suponen.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución de este, conllevará la imposición de una penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio del posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

## **15.2. Presentación de las ofertas.**

**Requisitos de las ofertas:** Para presentar oferta electrónicamente los licitadores deberán estar en disposición de certificado digital válido así como ser usuario “operador económico” registrado en la Plataforma (para más información pueden descargarse la guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación ofertas, disponible en la plataforma indicada)

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

No se admite la presentación de variantes.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES electrónicos siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado. La denominación de los sobres es la siguientes:

### **A.- SOBRE 1 “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS” Y DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

**Dentro del sobre 1, los licitadores deberán incluir:**

- **Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero**

(<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

La declaración responsable podrá completarse accediendo a la dirección electrónica citada y cargando el fichero XML, que se publicará en el perfil de contratante de la Plataforma.

- En este sobre también se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, consistente en una memoria técnica cuyo contenido se describe con la cláusula 14.1 del presente pliego.

## **B.- SOBRE 2 “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS”**

En este sobre se incluirá la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se realizará a la baja el precio del contrato, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:

« D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO PARA LA ELABORACION Y EJECUCION DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCION LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA DE LORQUI, AGENDA URBANA LORQUI 2030, ENMARCADO EN EL PLAN DE RECUPERACION, TRANSFORMACION Y RESILENCIA- FINANCIADO POR LA UNION EUROPEA** hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente **precio : \_\_\_\_\_ €, desglosado en \_\_\_\_\_ € de base imponible y \_\_\_\_\_ € correspondientes al 21% del IVA.**

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

En este sobre también se incluirá la documentación relativa al resto de criterios evaluables de forma automática:

- **Experiencia y formación, mediante declaración responsable**
- **Mejora, consistente en la posesión de certificados, debiendo de aportar dichas certificaciones.**

### **15.3 Presentación de las ofertas**

Las ofertas se presentarán electrónicamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es), en el plazo de 15 NATURALES contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante y en la plataforma de contratación del sector público

Para presentar oferta electrónicamente los licitadores deberán estar en disposición de certificado digital válido, así como ser usuario “operador económico” registrado en la Plataforma (para más información pueden descargarse la guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación ofertas, disponible en la plataforma indicada).



Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres electrónicos, siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado.

## **16.MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP , estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación, no podrán suponer más de un tercio del total de los miembros de las mismas.

Conforman la Mesa de contratación:

- 1) Concejala de Hacienda y Contratación, D<sup>a</sup> Francisca Asensio Villa.
- 2) Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, como Vocal.
- 3) Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Carmen Gomez Ortega, como Vocal.
- 4) Tesorera de la Corporación, D. María Jesús Aragón Barroso, como Vocal.
- 5) Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

## **17.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **17.1. Apertura y valoración de ofertas**

La mesa de contratación en día, lugar y hora que se anunciará en el perfil del contratante, procederá a la apertura de los sobres, certificando el secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos.

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

Las actuaciones a realizar por la Mesa de Contratación son:

1) Apertura del “SOBRE 1”. Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente los documentos presentados en el sobre "1" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas, señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para su subsanación, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. A tal efecto será suficiente con la presentación del modelo del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que estará a disposición del licitador en el documento de Pliegos subido a la Plataforma.

En el sobre 1, también se incluirá la MEMORIA TÉCNICA DEL SERVICIO.

La apertura del sobre 1 que contiene la memoria técnica del servicio, no valorable matemáticamente, se realizará en acto privado en la Secretaría General del Ayuntamiento, en fecha que será anunciada en el perfil del contratante.

Comenzará este acto dando lectura el presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, dándose conocimiento a la Mesa del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de éstos.

En aplicación de lo establecido en el artículo 146.2.a) de la LCSP y dado que la puntuación de los criterios cuya valoración se realiza de forma automática, es superior a la otorgada mediante juicios de valor, **para la valoración de la memoria técnica no es necesario constituir un comité técnico, no obstante la mesa será auxiliada por los servicios técnicos del órgano de contratación, debiendo de emitir el informe en el plazo máximo de 4 días naturales.**

2) Apertura del “SOBRE 2”. Valoración de las ofertas económicas y documentación valorable de forma automática.

Una vez concluida completamente la ponderación de las ofertas técnicas valorables con criterios técnicos no matemáticos, se convocará nuevo acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre “2”. La Mesa de Contratación valorará los aspectos de las ofertas evaluables con las fórmulas matemáticas establecidas en el pliego, bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada a las ofertas en los criterios valorables con fórmulas matemáticas y la puntuación global de todas las ofertas.

No obstante, si por la cantidad de ofertas recibidas, de datos a ponderar, o por ser necesario analizar con ciertos detalles alguno de los aspectos de las ofertas, como el tipo y valor de las mejoras, por ejemplo, no fuese posible realizar todas las operaciones de manera que se pudiese reanudar el acto público de la Mesa en la misma jornada, se convocará nuevo acto público mediante comunicación por correo a todos los licitadores y anuncio en el perfil de contratante, indicando la fecha y hora de dicho acto.

Una vez realizada la valoración, la mesa de contratación elaborará la lista de licitadores admitidos y, en su caso, excluidos, y ordenará las ofertas según la puntuación que haya obtenido, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación, siempre que se presente la documentación preceptiva previa.

### **17.2. Actuaciones previas a la adjudicación**

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya obtenido mayor puntuación, para que, en plazo de SIETE DIAS HÁBILES a contar desde día el siguiente aquél en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona a continuación, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

- a) Documentos acreditativos de la capacidad de obrar.
- b) Documentos acreditativos de la representación.
- c) Documentos que acrediten la solvencia económica, financiera, y técnica o profesional.
- d) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- e) Documento acreditativo de haber constituido una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA, de conformidad con lo establecido en el art 107 de la LCSP.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, acreditará, a tenor de lo en él reflejado, las condiciones de aptitud del licitador en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, técnica o profesional, así como la no concurrencia de las prohibiciones para contratar de conformidad con lo dispuesto en el art 96 de la LCSP.

### **17.3. Adjudicación del Contrato**

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro del plazo de 5 días naturales, siguientes a la recepción de la documentación requerida, en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

### **17.4. Renuncia o desistimiento**

El órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de 2017, de Contratos del Sector Público.

## **18.ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN**

### **18.1. Adjudicación del contrato**

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta más ventajosa, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato.

### **18.2. Declaración de la licitación desierta**

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

### **18.3. Resolución y notificación de la adjudicación del contrato**

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días naturales.

### **18.4. Formalización del contrato**

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 10 días naturales a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, en virtud de la especialidad introducida por el Real Decreto Ley 36/2021, art 58.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán 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 párrafo anterior 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.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Lorquí e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

### **18.5. Consecuencias de la falta de formalización del contrato**

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

## **19. GARANTÍA DEFINITIVA**

En cumplimiento de lo establecido en el art 159 y 107 de la LCSP, es preceptiva la constitución de una garantía definitiva del 5% del precio final ofertado, excluido el IVA.

## **20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **20.1. Riesgo y ventura del contratista**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 239 de la LCSP.

### **20.2. Personal del servicio**

La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a la misma, siendo dicho personal el único autorizado para prestar el servicio.

A los efectos indicados en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria deberá comunicar al responsable del contrato, con la debida antelación, a fin de que en su caso se autorice por el órgano de contratación, cualquier variación o sustitución que con relación a dicho personal pudiera producirse.

El Ayuntamiento de Lorquí, en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad alguna con el personal dedicado por el contratista a la ejecución del contrato.

### **20.3. Ejecución material del servicio**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, el pliego de condiciones técnicas y la oferta por el mismo presentada, así como las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el servicio promotor del expediente y la persona designada como responsable del contrato. También estará obligado a cumplir con los hitos

### **20.4. Pago del precio**

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público. Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el responsable del contrato correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

### **20.5. Obligación del contratista**

Se considera obligación esencial que el contratista disponga de los medios personales o materiales suficientes para la prestación del servicio. Las obligaciones del contratista quedan reflejadas en el PPT.

## **21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 203 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas,

dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los artículos 204 a 207 de la mencionada Ley.

## **22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, el contratista se compromete a respetar íntegramente la legislación vigente sobre el servicio objeto de la prestación.

Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre integración social de los minusválidos, así como en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, y en los arts. 13 a 16 del 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 la empresa contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente aportados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. **Dicha obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial.**

**Así mismo se considera obligación esencial** el cumplimiento de los hitos y objetivos definido en el presente pliego así como los plazos temporales para su cumplimiento, y la obligación de cumplimentar la Declaración de Ausencia de conflictos de intereses, una vez formalizado el contrato, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

## **23. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA**

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste penalidades con arreglo a lo previsto en el art. 192 y 193 de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades previstas en la LCSP y las recogidas en el PPT.

## **24. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 211 y 313 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, con los efectos previstos en los artículos 239 y 313 del mismo texto legal. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

## **25. INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento con el procedimiento establecido en el art. 191 el cual será resuelto por la Junta de Gobierno, previa audiencia al contratista. A este efecto, el responsable del contrato y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias. Los acuerdos en su caso adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

## **26. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **Terminación del contrato**

Los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego extinguen por cumplimiento de los mismos con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo.

La extinción por cumplimiento implica la recepción formal de los servicios realizados, así como el establecimiento de un plazo de garantía de éstos y de su correcta ejecución y su liquidación final.

### **Devolución de la garantía definitiva**

La garantía definitiva será también devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista.

Transcurrido seis meses desde la finalización del plazo de vigencia del contrato y cumplido satisfactoriamente el contratista sus obligaciones en la ejecución del contrato se procederá de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al contratista, previo informe del responsable acreditativo de tal cumplimiento. El trámite de devolución de la garantía deberá quedar sustanciado en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 111 de la LCSP. Pasado dicho plazo, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses legales de la garantía desde la finalización de dicho plazo. Se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP y 65 RLCAP.

### **Extinción del contrato de servicios**

De conformidad con lo establecido en el art. 308 de la Ley de Contratos del Sector Público, en ningún caso podrá producirse, a la extinción del contrato, la consolidación del personal que haya realizado los trabajos objeto de contratación como personal de la entidad contratante.

## **27. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación es el Alcalde, ya que la duración del contrato no excede de 4 años ni el precio del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni la cuantía los seis millones de euros. No obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local. Así mismo, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención, en atención a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 4/2013.

## **28. PECULIARIDADES AL TRATARSE DE UN CONTRATO FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS.**

Es obligación llevar a cabo el suministro de información para cumplir con lo establecido en el art 8.2 de la ORDEN 1030/2021 de 29 de septiembre por lo que deberá de disponerse de la siguiente información:

NIF del contratista o subcontratistas.

- Nombre o razón social.
- Domicilio fiscal del contratista y, en su caso, de los subcontratistas.
- Aceptación de la cesión de datos entre las Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Modelo anexo IV.B).
- Declaración responsable relativa al compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el PRTR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión
- Los contratistas acreditarán la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación.

La inclusión de tales obligaciones en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares refuerza la obligatoriedad de la Orden e informa específicamente al contratista (o al subcontratista si es que existe) de su obligación de aportar toda esta información al órgano de contratación, incrementando la seguridad jurídica.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO SERVICIOS PARA LA ELABORACION Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO PILOTO DEL PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA AGENDA URBANA ESPAÑOLA DE LORQUÍ, AGENDA URBANA LORQUÍ 2030, ENMARCADO EN EL “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA- FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION EU”.**

### **1. ANTECEDENTES**

El municipio de Lorquí lleva trabajando en la planificación estratégica municipal en línea con las prioridades nacionales e internacionales en materia de desarrollo sostenible durante más de dos



años. En el año 2019, el municipio comenzó a realizar un trabajo de localización de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que alineaba las líneas de trabajo municipales con ellos. En el año 2020, dando continuidad a estos trabajos, el municipio comenzó a trabajar en la realización de la Agenda Urbana Lorquí 2030, siguiendo la metodología propuesta por el Ministerio de Transporte Movilidad y Agenda Urbana (MITMA).

Tras un proceso de trabajo compartido entre las distintas áreas de la corporación municipal, el Ayuntamiento ha elaborado un primer documento marco del Plan de Acción de la Agenda Urbana Lorquí 2030, que presentó el pasado julio y que se ha llevado a Pleno para su aprobación. Este Plan tiene el objetivo de conseguir un Lorquí más sostenible, justo e inclusivo.

El documento se configura como un documento de trabajo del que todos los agentes sociales, económicos y medioambientales del municipio formarán parte de su implementación. El Ayuntamiento de Lorquí ya está trabajando en un Plan de Implementación de la Agenda Urbana para el año 2022.

Este Plan marcará las bases del trabajo a realizar en el próximo año e incluirá tanto el seguimiento al conjunto de proyectos y actividades que se incluyen dentro de la Agenda Urbana de Lorquí, como una gran variedad de actividades de participación, sensibilización y formación, de cara a que los agentes de Lorquí, ciudadanía y trabajadores de la corporación municipal sean partícipes de la elaboración, implementación, seguimiento y mejora continua del Plan de Acción.

En esta filosofía y metodología de trabajo se basó el acto de presentación del primer documento marco realizado el pasado 27 de julio de 2021, tanto por parte de representantes del Ayuntamiento de Lorquí, como por parte de los participantes. El acto de presentación contó con la participación e intervención de grupos de participación del municipio, como el Órgano de Participación de la Infancia y la Adolescencia (OPIA), el Consejo municipal de participación, ciudadanía en general, así como representantes de diversas entidades y organismos, como la Dirección General de Agenda Urbana y Arquitectura del Ministerio de Transporte Movilidad y Agenda Urbana (MITMA), la Dirección General de Políticas Contra la Despoblación, del Ministerio de Transición Ecológica y Reto Demográfico, la Dirección General de Territorio y Arquitectura de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), o la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP). El Plan de Acción de la Agenda Urbana Lorquí 2030 sigue la metodología establecida por el MITMA y se establece como un documento de trabajo vivo. Por ello, la presentación de este primer documento marco no solo no supone el fin de los trabajos, sino todo lo contrario, supone el comienzo de los trabajos y actividades necesarios para abrir la Agenda a toda la ciudadanía y hacerla partícipe de su implementación y seguimiento. Más aun teniendo en cuenta las limitaciones provocadas por la pandemia para la realización de actividades de participación, sensibilización y formación.

El Plan de Acción de la Agenda Urbana de Lorquí ha identificado las problemáticas de la ciudad en los distintos ámbitos de análisis que utiliza la AUE y ha planteado un Plan de Acción con el objetivo de reflexionar y transitar hacia un modelo de ciudad para el futuro que esté más preparada para los retos del cambio climático, que cuente con una buena planificación y equipamiento de infraestructuras públicas básicas y accesibles a la ciudadanía, que emita menos contaminación y esté más preparada para peatones y bicicletas, que favorezca la preservación del territorio y la cohesión social, que sea más verde y permeable, que favorezca la economía circular, teniendo en cuenta las nuevas realidades de la era digital, para dotar de mayor calidad de vida a sus habitantes. El Plan está compuesto por un total de 31 medidas que han sido organizadas en 3 ejes: Agenda Medioambiental (12), Agenda Socioeconómica (13) y Agenda de Gobernanza (6).

El Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, publicó la Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el

procedimiento de concurrencia competitiva, a la que el Ayuntamiento de Lorquí presentó su solicitud de subvención.

Con fecha 11 de noviembre de 2021 se ha publicado en la Sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, la propuesta de Resolución Provisional relativa a la convocatoria de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española regulada por la Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, en la que el plan de acción de Lorquí resultó seleccionado, por lo que es necesario ejecutar del proyecto piloto que ha resultado seleccionado.

Con fecha 11 de diciembre de 2021 se ha publicado en la Sede electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, la Resolución definitiva de concesión de las ayudas para la elaboración de Proyectos Piloto de Planes de Acción Local de la Agenda Urbana Española, en la que se otorgan las ayudas y se establece la obligación, por parte de los beneficiarios, de cumplir con las condiciones establecidas por la Orden TMA/957/2021, por la normativa reguladora de las subvenciones y, específicamente, la de respetar el principio de no causar un perjuicio significativo al medioambiente y cumplir con las condiciones del etiquetado verde y etiquetado digital previstas por el apartado 6 del artículo 2 del reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y la Orden HFP/1030/2021 de 29 de septiembre, así como al resto de la normativa que los desarrolle y que se establezcan en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Dentro de las obligaciones establecidas, se encuentra la realización de una evaluación del riesgo de fraude del presente contrato, así como el procedimiento para abordar posibles conflictos de intereses. El presente contrato queda sujeto a todas las cláusulas previstas en el Plan Antifraude de la Entidad, el cual está en proceso de elaboración, y será aprobado antes de la adjudicación del presente contrato.

En la Resolución definitiva se establece que se va a proceder, de conformidad con lo previsto por el artículo 11.1 de la OM a realizar el pago anticipado por el importe respectivo y con cargo a la partida presupuestaria 17 5010 260A 764 de los Presupuestos General del Estado para 2021, antes de que finalice el presente año, por lo tanto existe disponibilidad presupuestaria para acometer la contratación.

Asimismo, como se establece en la Orden TMA/957/2021, los Planes de Acción de la Agenda Urbana identificados como proyectos piloto deberán estar aprobados en el plazo máximo de un año a contar desde su publicación, es decir antes del 13 de septiembre de 2022.

El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece en su artículo 50.1 que “Al licitar los contratos y acuerdos marco que se vayan a financiar con fondos procedentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, los órganos de contratación deberán examinar si la situación de urgencia impide la tramitación ordinaria de los procedimientos de licitación, procediendo a aplicar la tramitación urgente del expediente prevista en el artículo 119 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.” La norma precisa la necesidad de que el órgano de contratación analice si existe una característica y significada situación de urgencia respecto del contrato público en cuestión y si esta situación impide de facto la tramitación ordinaria del procedimiento por la vía común. La celeridad con la que hay que aprobar el Plan de Acción Local de ciudad, antes del 13 de septiembre de 2022, hace inviable que se pueda demorar la contratación administrativa en detrimento de la elaboración del proyecto piloto del Plan de Acción Local de la Agenda Urbana Española objeto de la ayuda, y que debe estar aprobado en dicha fecha.

Por todo lo anterior, resulta necesario ejecutar el proyecto piloto que ha resultado seleccionado, con la mayor celeridad posible en aplicación de los fondos recibidos.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de servicio a contratar es la elaboración y ejecución de actividades del Proyecto Piloto de la Agenda Urbana, que ha resultado subvencionado, por la precitada resolución. En este sentido, la memoria presentada incluye la realización de, entre otras, las siguientes actuaciones que son objeto del presente servicio a contratar:

- **Actividades de comunicación y sensibilización**
  - Creación de un observatorio de indicadores urbanos que incluya un visor online
  - Desarrollo de una página web dedicada a la agenda
  - Campañas continuas en redes sociales
  - Producción de material de comunicación: enaras, trípticos, lonas, cartelería, pósters, etc.
  - Preparación de notas de prensa y cuñas en medios de comunicación
  - Elaboración de un cuaderno resumen sobre la Agenda Urbana adaptado para el público general
  - Organización y desarrollo de charlas en colegios e institutos
  - Organización y desarrollo de charlas para toda la ciudadanía
  
- **Actividades de participación**
  - Realización de Paseos Jane Jacobs
  - Dinamización de una Oficina itinerante de la Agenda Urbana Lorquí 2030
  - Creación de un foro ciudadano
  - Organización y desarrollo de yincanas ciudadanas
  - Concursos de ideas y encuestas dedicadas en colegios
  - Creación de la figura de responsable de barrio
  - Vinculación eventos lúdico culturales con procesos de participación
  - Apoyo en la elaboración de Presupuestos Participativos con el objetivo transversal de Agenda 2030 y Agenda Urbana Española.
  
- **Actividades de formación y capacitación**
  - Jornadas formativas sobre la Agenda Urbana con carácter general para toda la ciudadanía.
  - Jornadas mensuales sobre cada Objetivo Estratégico
  - Capacitación a empleados municipales mediante acciones de formación específicas. Realización de un curso.
  - Realización de un curso dedicado para la ciudadanía.
  - Formación con la infancia y la adolescencia mediante las reuniones con el Órgano de Participación de Infancia y Adolescencia (OPIA).

Para conseguir los objetivos señalados, la empresa adjudicataria deberá desarrollar una serie de trabajos, en diferentes fases y etapas, que permitan cubrir todos los aspectos señalados en el presente objeto del contrato, incluyendo el diseño y la ejecución de los trabajos, así como la impresión y producción de los materiales necesarios para el plan de comunicación, sensibilización y difusión de resultados (vídeos, folletos, publicaciones en prensa, etc.) y el apoyo al Ayuntamiento de Lorquí en la justificación de la subvención recibida y en la implementación de las medidas antifraude necesarias para la gestión de los fondos europeos.

### **3. ÁMBITO TERRITORIAL**

El ámbito del trabajo lo constituye todo el término municipal de Lorquí, sin perjuicio de las reuniones o consultas externas que resulten necesarias realizar fuera del Término y en representación de éste.

### **4. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS**

El contenido del proyecto piloto de la Agenda Urbana Lorquí 2030 deberá ajustarse a lo previsto en el presente pliego de prescripciones técnicas, si bien se valorarán las innovaciones y mejoras que se puedan incluir tanto en la metodología básica, como en los aspectos de comunicación y de participación del proceso.

El proceso de elaboración, implementación y seguimiento del proyecto piloto de la Agenda Urbana Lorquí 2030, se desarrollará a nivel metodológico siguiendo la metodología de la Agenda Urbana Española, con un fuerte componente de participación ciudadana en las diferentes fases, reforzando los procesos de gobernanza territorial multinivel y el desarrollo de mecanismos de transparencia y buen gobierno, creando instrumentos de co-diseño, co-ejecución y co-evaluación de las diferentes líneas estratégicas y propuestas de intervención.

La elaboración del trabajo se abordará en distintas fases, que pueden simultanearse en el tiempo, para una mejor ejecución de los trabajos. A efectos descriptivos, los objetivos y contenido de cada una de las fases de trabajo serán los siguientes:

#### **FASE 1: COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

El carácter participativo del Plan de Acción va acompañado de un carácter de sensibilización, comunicación y capacitación. Esto se basa en el principio de que el éxito del Plan de Acción estará estrechamente ligado al nivel de conocimiento del mismo por la ciudadanía. Solo con una ciudadanía formada y sensibilizada se podrán alcanzar los objetivos marcados. En esta fase se engloban las siguientes actividades:

- Creación de un observatorio de indicadores urbanos que incluya un visor online
- Desarrollo de una página web dedicada a la agenda
- Campañas continuas en redes sociales
- Producción de material de comunicación: enarras, trípticos, lonas, cartelería, pósters, etc.
- Preparación de notas de prensa y cuñas en medios de comunicación
- Elaboración de un cuaderno resumen sobre la Agenda Urbana adaptado para el público general
- Organización y desarrollo de charlas en colegios e institutos
- Organización y desarrollo de charlas para toda la ciudadanía

#### **FASE 2: ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN**

La ambición municipal persigue que la participación se extienda durante todo el proceso de implementación del Plan de Acción, haciendo partícipe a la ciudadanía de la implementación de

diferentes acciones y estableciendo diversos y ricos canales de participación ciudadana. Hasta el momento se ha realizado una encuesta ciudadanía, un taller participativo, así como se ha establecido una oficina itinerante. En los próximos meses, se pretende aumentar la ambición de la participación ciudadana.

La empresa adjudicataria debe proveer una batería de medidas y herramientas de participación ciudadana y gobernanza multinivel, y ejecutarlas en el marco del presente contrato, tales como encuestas, talleres, reuniones, grupos de trabajo, etc.

Las empresas licitadoras deberán presentar una memoria con una propuesta ajustada a estas directrices, para el desarrollo de este proceso de participación y gobernanza multinivel. En esta fase se engloban las siguientes actividades:

- Realización de Paseos Jane Jacobs
- Dinamización de una Oficina itinerante de la Agenda Urbana Lorquí 2030
- Creación de un foro ciudadano
- Organización y desarrollo de yincanas ciudadanas
- Concursos de ideas y encuestas dedicadas en colegios
- Creación de la figura de responsable de barrio
- Vinculación eventos lúdico culturales con procesos de participación
- Apoyo en la elaboración de Presupuestos Participativos con el objetivo transversal de Agenda 2030 y Agenda Urbana Española.

### **FASE 3: ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

La formación y capacitación será parte indispensable del desarrollo e implementación del Plan de Acción de la Agenda Urbana de Lorquí. Hasta el momento, y particularmente condicionado por la situación del covid-19, las actividades formativas han sido limitadas a las sesiones de los grupos de trabajo y el taller realizado con el Órgano de Participación Infanto Juvenil. Sin embargo, el Plan de Acción pretende realizar un mayor número de actividades para tal fin, tanto para los empleados municipales como para el resto de la ciudadanía. En esta fase se engloban las siguientes actividades:

- Jornadas formativas sobre la Agenda Urbana con carácter general para toda la ciudadanía.
- Jornadas mensuales sobre cada Objetivo Estratégico
- Capacitación a empleados municipales mediante acciones de formación específicas. Realización de un curso.
- Realización de un curso dedicado para la ciudadanía.
- Formación con la infancia y la adolescencia mediante las reuniones con el Órgano de Participación de Infancia y Adolescencia (OPIA).

## **5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá presentar al Ayuntamiento de Lorquí toda la documentación escrita y gráfica necesaria para la completa comprensión del trabajo realizado, en soporte electrónico, junto con el resto de información obtenida y generada durante el contrato en soporte original y editable,

en su caso.

El adjudicatario garantizará el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH), así como el cumplimiento de la metodología de seguimiento de las ayudas conforme a lo previsto en el PRTR, en el artículo 5.2 del Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo., en particular las vinculadas al cumplimiento de hitos y objetivos. En particular se cumplirá con la Comunicación de la Comisión Guía técnica 2021/C 58/01, sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de recuperación y resiliencia de España (CID), y las condiciones del etiquetado climático y digital.

Ello incluye también el cumplimiento de las condiciones específicas asignadas previstas en el Componente 2, así como en la I.06 en la que se enmarcan dichos proyectos.

El adjudicatario se comprometerá a la aceptación de la cesión de sus datos entre Administraciones Públicas implicadas para dar cumplimiento a lo previsto en la normativa europea que es de aplicación y de conformidad con las Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, según lo establecido en el Art.8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Garantizarán el respeto al principio de «no causar un perjuicio significativo» (DNSH), así como el cumplimiento de la metodología de seguimiento de las ayudas conforme a lo previsto en el PRTR, en el artículo 5.2 del Reglamento (UE) número 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, y su normativa de desarrollo., en particular las vinculadas al cumplimiento de hitos y objetivos. En particular se cumplirá con la Comunicación de la Comisión Guía técnica 2021/C 58/01, sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo», así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del Plan de recuperación y resiliencia de España (CID), y las condiciones del etiquetado climático y digital

El adjudicatario se comprometerá a adoptar las medidas de información, comunicación y visibilidad establecidas en previstas en el artículo 8.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y concretamente:

- Deberá exhibirse de forma correcta y destacada el emblema de la UE con una declaración que diga: “financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU” (enlace: <https://planderecuperacion.gob.es/identidad-visual>)
- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc..), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En caso de ser adjudicatario, el licitador se compromete al cumplimiento de los principios

transversales establecidos en el PTRR y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión (mediante declaración responsable según modelo anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021).

Los beneficiarios que desarrollen actividades económicas deberán acreditar la inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad económica efectivamente desarrollada a la fecha de solicitud de la ayuda.

El adjudicatario, así como posibles subcontratistas, se compromete a aportar la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, así como a conservar la documentación relativa al contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 132 del Reglamento Financiero.

Un aspecto esencial en la ejecución de las medidas incorporadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia es el relativo a la protección de los intereses financieros de la Unión Europea frente a los cuatro riesgos específicos que se asocian a esta ejecución: el fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación.

El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado y con competencias de coordinación general a nivel nacional respecto la protección de intereses financieros de la UE, se ha configurado en el Plan como parte esencial del modelo en la coordinación de las actuaciones antifraude. Una herramienta fundamental para estas actuaciones es el Canal de denuncias del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia, mantenido por dicho Servicio, que es el encargado de tramitar y dar curso a las comunicaciones recibidas.

El adjudicatario se compromete al cumplimiento del contrato y a asumir su modificación por orden de la Autoridad Responsable en caso que sea necesario adoptar medidas correctoras, por el incumplimiento de hitos u objetivos del proyecto subvencionado, y este sea imputable al adjudicatario.

Cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea podrá poner dichos hechos en conocimiento del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web <http://igaepre.central.sepg.minhac.age/sitios/igae/es-ES/Paginas/Denan.aspx>, y en los términos establecidos en la Comunicación 1/2017, de 3 de abril, del citado Servicio.

El adjudicatario se compromete a realizar una declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) en relación al presente contrato, así como a facilitar la declaración de posibles subcontratistas.

## **6. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS**

El Ayuntamiento de Lorquí designará a un funcionario como director de los trabajos, que se encargará del control y seguimiento de los procesos de ejecución de los trabajos, estableciendo las actuaciones a realizar en este sentido. Asistirán a dicho director los técnicos que éste estime convenientes para el mejor seguimiento y dirección de los trabajos en cada momento, especialmente los responsables de comunicación, participación y formación del personal municipal.

La Dirección del trabajo asumirá, al menos, las siguientes funciones:

- Prestar conformidad al Programa de Trabajo.
- Dirigir y supervisar la realización y desarrollo de los trabajos.
- Proponer, en su caso, la aceptación de las modificaciones propuestas por el adjudicatario durante el desarrollo de los trabajos.
- Formular la liquidación de los trabajos realizados.

El director podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento, información sobre el desarrollo del contrato, así como la asistencia a reuniones o la elaboración de informes, con la finalidad de coordinar y supervisar el estado general de los trabajos, resolviendo colegiadamente cuantas cuestiones de coordinación técnica sean necesarias.

## **7. PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del servicio se fija desde la firma del contrato hasta el 13 de septiembre de 2022, fecha en la que debe estar finalizado el proyecto piloto objeto de la subvención.

## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La prestación del servicio contratado conllevará la cesión de la propiedad intelectual del resultado de dicho servicio al Ayuntamiento, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, así como de los datos, documentos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos, que deberán ser entregados al Ayuntamiento en su soporte original.

## **9. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 109.000 € IVA excluido. El citado precio de licitación podrá ser mejorado (a la baja) por los participantes en su oferta, siendo este uno de los criterios de adjudicación.

## **10. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en pagos trimestrales, previa conformidad de la Administración con la documentación aportada según la memoria y plan de trabajo aportado por el adjudicatario y presentación de las correspondientes facturas.

## **11. COFINANCIACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE**

El presente contrato está sujeto a cofinanciación con fondos europeos a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España aprobado definitivamente por Acuerdo del Consejo de Ministros de 13 de julio de 2021 sobre la base de la propuesta aprobada



por la Comisión Europea el 16 de junio de 2021, y se desarrollará de conformidad con las bases reguladas por esta misma Orden, en régimen de concurrencia competitiva.

Concretamente se enmarca en:

- Política palanca 1: Agenda Urbana y rural, lucha contra la despoblación y desarrollo de la agricultura
- Componente 2: Implementación de la Agenda Urbana Española: Plan de rehabilitación y regeneración urbana (Reforma 01: implementación de la AUE, Inversión 06: Programa de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la AUE)
- Medida: Programa de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la AUE
- Proyecto: Convocatoria del Programa de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de la AUE
- Subproyecto: Elaboración de los proyectos piloto de Planes de Acción Local (Entidades Locales)

En relación a la convocatoria de subvenciones de la que proceden los fondos, se regirá por lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, principalmente en lo relativo a las medidas de agilización de las subvenciones financiadas con fondos europeos establecidas en los artículos 48, 60 a 65 y a los instrumentos de colaboración público-privada para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establecidos en los artículos 67 a 69.

Se rige también por el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y el resto de normativa que lo desarrolle. En particular, deberán ser tenidas en cuenta las medidas previstas en el citado Reglamento dirigidas a evitar la doble financiación (artículo 9); las medidas contra el fraude, corrupción y conflicto de intereses [artículo 22.2.b)]; las medidas para el registro de los datos de los beneficiarios en una base de datos única [artículo 22.2.d)]; la sujeción a los controles de los organismos europeos [artículo 22.2.e)]; la obligación de conservación de la documentación [artículo 22.2.f)] y las normas sobre comunicación y publicidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.

Se rige además por la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, y la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia; así como la Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española y la convocatoria para la presentación de solicitudes para la obtención de las subvenciones por el procedimiento de concurrencia competitiva.

**SEGUNDO.- PROPUESTA DE CONCEJAL DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN PARA APROBAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICIOS Y ZONAS PÚBLICAS. ACUERDOS A TOMAR.**

**La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado 15 de diciembre de 2021, adoptó, entre otros los siguientes acuerdos:**

**“PRIMERO.-** Justificar la necesidad del **CONTRATO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICIOS Y ZONAS PUBLICAS**, en los siguientes términos:

*Dentro de las obligaciones de la Ley 7/1985 (LBRL) está el mantenimiento y conservación de las vías públicas y edificios municipales.*

*Estas tareas de mantenimiento tales como, reparaciones de aceras, calzadas, adaptaciones a la normativa de accesibilidad, reposiciones de bordillo, de arqueras de servicios, montaje de mobiliario urbano, señalización, se llevan a cabo por empleados públicos pertenecientes a la plantilla municipal. No obstante es necesario reforzar la realización de estos trabajos que permita llevar a cabo una correcta ejecución de los mismos, dado el carácter inespecífico de las potenciales obras y la incertidumbre relativa a su posible localización, con el añadido de concurrencia de circunstancias, en gran medida imprevisibles así como su carácter urgente en la ejecución*

*El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios** de acuerdo con los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídicos español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*

**SEGUNDO.-** Aprobar el inicio del procedimiento de licitación del contrato siendo aplicable el procedimiento abierto ordinario sujeto a regulación armonizada, al ser su valor estimado de 535.547,64 euros ( SIN IVA)

**TERCERO.-** Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017.

**CUARTO.-** Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.”

## **1.2. Procedimiento de licitación**

En el momento de elaboración de los pliegos de condiciones administrativas se ha considerado más adecuado que entre el personal adscrito a la ejecución del contrato, se incluya un oficial el cual dispone de conocimientos técnicos que garanticen una adecuada ejecución de las obras. Ello ha determinado la modificación del valor estimado inicialmente indicado en el procedimiento de inicio. De conformidad con el art 22, art 156 y 159 de la LCSP y teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato asciende a la cantidad 540.510,76 euros sin IVA, el procedimiento de licitación aplicable sería el procedimiento ORDINARIO ABIERTO Y SUJETO A REGULACION ARMONIZADA.

### **1.3. Órgano de contratación.**

En atención al valor estimado del contrato el órgano de contratación es el Alcalde -Presidente, al no superar el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto. No obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

## **1.4. Tramitación ordinaria y anticipada**

La tramitación será ordinaria pero de forma anticipada, en base a lo establecido en el art 117.2 de la LCSP y la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por lo que puede llevarse a cabo su tramitación hasta la adjudicación y formalización, pero su ejecución se producirá en el año 2022, quedando condicionada la misma a la aprobación del presupuesto 2022.

#### **1.5. Redacción de los pliegos y emisión de informes.**

Se han elaborado los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, así como los informes de la Sra. Secretaria y la Sra. Interventora, por lo que puede llevarse a cabo la aprobación del expediente.

En base a lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente para la contratación así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas que han de regir el contrato del SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ZONAS PÚBLICAS. (que se anexan a este acuerdo), con un valor estimado que asciende a la cantidad de euros.

**SEGUNDO.- Dado que** estamos ante una tramitación anticipada del contrato, y considerando que su ejecución material va a comenzar en el siguiente ejercicio (2022), se SOMETE LA APROBACION DEL GASTO Y LA ADJUDICACION A LA CONDICION SUSPENSIVA DE LA APROBACION DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A AÑO 2022.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación del presente acuerdo en el perfil del contratante, en cumplimiento de lo establecido en el art 116 de la Ley 9/2017, así como en la plataforma de contratación del estado y en el DOUE, concediendo un plazo de 35 días naturales para la presentación de las ofertas, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

**CUARTO.-** Notificar el presente acuerdo a la Interventora y a la Tesorera.

### **ANEXOS**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MATENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ZONAS PÚBLICAS.**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

- 1. OBJETO DEL CONTRATO.**
- 2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**
- 3. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO**
- 4. CREDITO Y FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**
- 5. DURACIÓN DEL CONTRATO**
- 6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**
- 7. ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**
- 8. RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

## **II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN.**

- 9. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTA**
- 10. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
- 11. MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**
- 12. PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**
- 13. GARANTÍA PROVISIONAL**
- 14. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
- 15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**
- 16. RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES**
- 17. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 18. PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS**
- 19. OFERTAS DESPROPORCIONADAS**
- 20. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**
- 21. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

## **III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 22. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA**
- 23. GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA**
- 24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO , NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACION**

## **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

- 25. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA**
- 26. EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES**
- 27. PERSONAL QUE EJECUTA EL CONTRATO**
- 28. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

## **V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

- 29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**
- 30. NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO**

## **VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

31. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y LABORALES.
32. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO
33. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO
34. DEBERES DEL AYUNTAMIENTO
35. PAGO DE LOS TRABAJOS
36. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES
37. RÉGIMEN DE PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES

#### **VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

38. TERMINACIÓN DEL CONTRATO
39. CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO..
40. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.
41. RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO
42. CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

#### **VIII. NOTIFICACIONES**

- 43.- NOTIFICACIONES

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DEL SERVICIO DE CONSERVACION Y MATENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ZONAS PÚBLICAS**

#### **I. DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

1.1. Definición del objeto del contrato.

El objeto del contrato es la contratación del servicio de mantenimiento y conservación de edificios y zonas públicas del Ayuntamiento de Lorquí.

De forma más particular, el desarrollo de los trabajos consistirá en realizar las siguientes actuaciones:

- Mantenimiento de instalaciones, albañilería, pintura y pequeñas reparaciones que puedan surgir en edificios y zonas públicas.
- Atender y colaborar con el personal de los diferentes gremios (municipal) que realicen los trabajos especiales de mantenimiento y reparación.

El concepto de edificios públicos comprende los siguientes: administrativos, culturales, educativos, deportivos, lúdicos, sociales, etc. El concepto de vías y zonas públicas incluye: avenidas y/o calles,

parques, etc., que a su vez incluyen calzada rodada, aceras, pasos peatonales, escaleras, escalinatas, señalización, etc.

Dicho objeto corresponde al código 50000000 y 50230000 la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea. Anexo II del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

## 1.2. Necesidades a satisfacer

Dentro de las obligaciones de la Ley 7/1985 (LBRL) está el mantenimiento y conservación de las vías públicas y edificios municipales.

Estas tareas de mantenimiento tales como, reparaciones de aceras, calzadas, adaptaciones a la normativa de accesibilidad, reposiciones de bordillo, de arqueras de servicios, montaje de mobiliario urbano, señalización, se llevan a cabo por empleados públicos pertenecientes a la plantilla municipal. No obstante, es necesario reforzar la realización de estos trabajos que permita llevar a cabo una correcta ejecución de los mismos, dado el carácter inespecífico de las potenciales obras y la incertidumbre relativa a su posible localización, con el añadido de concurrencia de circunstancias, en gran medida imprevisibles así como su carácter urgente en la ejecución

## 1.3. Código de clasificación CPV

El código de la clasificación de actividades económicas establecido por el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009), correspondiente a este contrato es: 50000000 y 50230000.

## **2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

### 2.1 Naturaleza jurídica del contrato y legislación aplicable

El contrato de servicios que celebre el Ayuntamiento de Lorquí, al amparo del presente pliego de condiciones, tendrá naturaleza administrativa, como contrato típico de servicios definido en el artículo 17 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este contrato se registrará en primer lugar, por lo establecido en este pliego y en los restantes documentos contractuales citados en el apartado 2.2 de esta cláusula. En lo no regulado expresamente en dichos documentos contractuales, se regulará este contrato por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo, especialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (RPLCSP) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP), en lo que no se opongan a la LCSP.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

### 2.2. Documentos que tienen carácter contractual

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- f. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

- g. El pliego de prescripciones técnicas (PPT).
- h. La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- i. El documento de formalización del contrato.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos, en los que, por razón de la especialidad, prevalecerá lo dispuesto en el PPT.

### 2.3. Prerrogativas del Ayuntamiento en relación con este contrato.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato administrativo suscrito al amparo del presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 190 y 191 de la LCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos recogidos en dicha Ley.

### 2.4. Deber de confidencialidad

De acuerdo con lo establecido en los artículos 133 y 154.7 de la LCSP y, sin perjuicio de las disposiciones de dicha Ley relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación cuidará que no se divulgue la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

Por su parte, el adjudicatario 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 el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### 2.5. Protección de Datos de Carácter personal

Cuando en cualquier aspecto de la ejecución del contrato se manejen datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, el adjudicatario tendrá la consideración de «encargado del tratamiento», consideración que se extiende a cualquier tercero que trate datos personales por cuenta del contratista, todo ello de acuerdo con lo que establece la disposición adicional 25ª de la LCSP.

Estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de dichos datos y a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, así como a las demás obligaciones que se deriven de lo establecido en la normativa comunitaria y nacional sobre tratamiento de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE; Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, 3/2018 o normativa que la sustituya o complemente.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, al igual que un tercero que trate estos datos por cuenta del contratista. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos en los términos legalmente previstos. A tal efecto se formalizará un CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en cumplimiento de la normativa nacional vigente, que figurará como anexo al contrato que se formalice.

El contratista deberá adoptar en todo momento las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos. En todo caso, 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.

El incumplimiento por parte de los contratistas de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal tendrá el carácter de incumplimiento contractual muy grave, y además de la correspondiente penalización previsto en los pliegos, implicará una indemnización como mínimo equivalente a la sanción que pudiera recaer sobre el Ayuntamiento por vulneración de la legislación de protección de datos, indemnización que en su caso se reclamará igualmente de los contratistas que hayan participado en el procedimiento y no hayan resultado adjudicatarios, si fueran los responsables del incumplimiento de las obligaciones que al respecto impone la citada Ley.

### **3.VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

#### **3.1.Presupuesto Base de Licitación**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Oficial de 2ª</b>	<b>Subida 2%</b>	<b>Nº de empleados</b>
		<b>2022</b>	<b>1</b>
Salario base	20.525,75	20.936,26	20.936,26
Sustitución vacaciones	1.709,79	1.743,98	1.743,98



Sustitución absentismo	1.026,29	1.046,81	1.046,81
Cuotas ss	8.676,66	8.850,19	8.850,19
Vestuario +cursos+reconcimiento	500	510,00	510,00
Total	32.438,49	33.087,24	33.087,24

<b>CATEGORIA</b>	<b>PEON</b>	<b>Subida 2%</b>	<b>Nº de empleados</b>
	<b>Ordinario</b>	<b>2022</b>	<b>3</b>
Salario base	19.502,93	19.892,99	59.678,97
Sustitución vacaciones	1.624,59	1657,09	4.971,26
Sustitución absentismo	975,15	994,65	2.983,95
Cuotas ss	8.244,30	8.409,18	25.227,55
Vestuario +cursos+reconcimiento	500	510,00	1530,00
Total	30.846,97	31.463,91	94.391,72

Total costes laborales 2022	127.478,96
Beneficio 6%	7.648,73
Iva 21%	28.376,81
Total	163.504,50

El importe del Presupuesto Base de Licitación se establece 163.504,50 € IVA incluido (desglosado en 135.127,69 euros + 28.376,81 € del 21% IVA) por un año de duración del contrato.

El adjudicatario deberá adscribir al servicio, como mínimo, un oficial de 2ª y tres peones ordinarios.

### 3.2. Valor estimado

El valor estimado del contrato vendrá determinado por el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, incluidas las posibles prórrogas del contrato.

En base a lo anteriormente expuesto, el valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 540.510,76 euros, sin IVA (correspondiente al año de vigencia del contrato más las posibles prórrogas anuales hasta un máximo de tres años, debiendo de ser aprobadas, anualmente por acuerdo expreso del órgano de contratación y con carácter previo a su finalización)

### 3.3. Precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de este y deberá indicar como partida independiente el IVA.

### 3.4. IVA y otros gastos incluidos.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido en cada una de las prestaciones objeto de este contrato, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Dicho impuesto, se repercutirá por el adjudicatario de manera desglosada con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias que le sean de aplicación, de acuerdo con el modelo de oferta facilitado. En dicha oferta se entenderán incluidos todos los gastos que de acuerdo con el presente pliego son de cuenta del adjudicatario, así como todos los costes directos e indirectos a los que éste haya de hacer frente para presentar su oferta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.

## **4. CRÉDITO Y FINANCIACIÓN**

### 4.1. Crédito presupuestario.

En aplicación del artículo 117.2 de la LCSP, la presente licitación se tramita de forma anticipada pudiendo llegar a la adjudicación y formalización del contrato pero quedando su ejecución condicionada a la aprobación del presupuesto municipal correspondiente al año 2022-

## **5. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato es de un año, con posibilidad de prorrogarse anualmente por tres años más, mediante acuerdo expreso adoptado por el órgano de contratación, antes de la finalización del contrato, lo que supone un plazo máximo de ejecución material del contrato de cuatro (4) años.

Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado un nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas durante el

procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la finalización del contrato originario

## **6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, ÓRGANO GESTOR DEL CONTRATO**

### **6.1. Órgano de Contratación.**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde-Presidente, no obstante, esta competencia esta delegada en la Junta de Gobierno Local.

### **6.2. Órgano Gestor del contrato**

La tramitación del expediente de contratación se realizará por la Secretaria General. A ésta le corresponderá la realización e impulso de todos los trámites necesarios para la adjudicación, ejecución y resolución del contrato administrativo, sin perjuicio de que puntualmente pueda recabar la colaboración de cualquier otro servicio municipal.

Le corresponderá la solicitud de los informes preceptivos, la elaboración del informe-propuesta para la adopción de los acuerdos que sean precisos en relación con la gestión del contrato, las funciones de asistencia jurídica al responsable del contrato y asumirá las funciones de seguimiento y supervisión ordinaria de la ejecución del contrato.

## **7.- ACCESO A LA DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria accesible a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Lorquí, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

## **8.- RECURSOS. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

### **8.1. Recursos.**

Al ser un contrato de valor estimado superior a 100.000€, podrán los interesados interponer potestativamente RECURSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL por presunta infracción del ordenamiento jurídico ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Podrán ser objeto de recurso especial las siguientes actuaciones:

- a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; entre ellos los actos de la mesa o del órgano de contratación por los que se acuerde la admisión o inadmisión de candidatos o licitadores, o la admisión o exclusión de ofertas, incluidas las ofertas que sean excluidas por resultar anormalmente bajas.

- c) Los acuerdos de adjudicación.
- d) Las modificaciones contractuales que vulneren los requisitos legales y se entienda por ello que tales prestaciones debieron haber sido objeto de una nueva adjudicación.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial o del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Recurso que podrá interponerse directamente sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

La interposición de cualquier recurso y la eventual suspensión del procedimiento por la interposición de recursos será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

## 8.2. Orden Jurisdiccional Competente

Todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción del contrato de servicios concertado por el Ayuntamiento de Lorquí, al amparo del presente pliego se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa. La concurrencia a procedimientos de adjudicación de este contrato supone la renuncia expresa a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponder a los licitadores o candidatos.

## II. CLAUSULAS DE LICITACIÓN

### 9. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

#### 9.1. Requisitos generales de capacidad y solvencia.

Podrán tomar parte en los procedimientos contractuales que se tramiten al amparo del presente pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Contar 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.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o un procedimiento con negociación, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato. Ello sin perjuicio, en su caso, de analizar las medidas de corrección de las causas que motivaron la prohibición adoptada por el licitador afectado, en los términos señalados en el artículo 72.5 de la LCSP.

9.2.Solvencia económica y financiera, se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

a) El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Disponer justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación. Se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

9.3.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

- La acreditación de la solvencia técnica y profesional se llevará a cabo mediante una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto al CPV, en curso, de como mínimo, los últimos tres años- se tomara como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, para atrás. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por esta, o a falta de este, mediante una declaración jurada del empresario o cualquier otro medio justificativo.

9.4 Contratación de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán acreditar en todo caso su capacidad y solvencia con los criterios establecidos en esta cláusula. En todo caso, toda la documentación deberá presentarse junto con una traducción oficial de los correspondientes documentos.

9.4.1. Empresas comunitarias.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que

estén establecidas y las disposiciones comunitarias de aplicación, tengan capacidad jurídica, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija la inscripción en determinado registro, una autorización especial, o la pertenencia a una organización concreta para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La solvencia se acreditará por los medios indicados en esta cláusula, si bien la económica se entenderá referida al documento fiscal correspondiente del Estado de que se trate.

#### 9.4.2. Empresas extracomunitarias

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su capacidad y solvencia mediante los medios indicados para las empresas comunitarias, 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 del país en cuestión, en forma sustancialmente análoga. 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. En todo caso, estas empresas deberán abrir, si no la tuvieran, una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

#### 9.5. Sometimiento a la jurisdicción española.

La concurrencia de empresas extranjeras de cualquier país a los contratos que se realicen al amparo del presente pliego supone la renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles, sometiéndose a los Juzgados y tribunales españoles.

### **10.- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato que se tramita de acuerdo con el presente pliego se adjudicará por procedimiento abierto ordinario, con publicidad. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

### **11.- MODALIDAD DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación anticipada, con los plazos que se establecen en cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP. No obstante estamos ante un supuesto de tramitación anticipada, es decir que su ejecución se va a llevar a cabo durante el año 2022, por lo que aunque pueda llevarse a cabo la adjudicación y formalización del contrato, su ejecución deberá de someterse a la condición suspensiva, de que apruebe definitivamente el presupuesto correspondiente al año 2022

### **12.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN**

Los anuncios de contratación se publicarán en todo caso en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Lorquí, el cual a su vez está alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público. Así mismo, como se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, la licitación se publicará además en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con el artículo 135 de la LCSP.

### **13.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Para concurrir a la contratación de servicios objeto de licitación no será necesaria la constitución de garantía provisional

### **14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El plazo de presentación de las proposiciones para los contratos que regula el presente pliego será de 35 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, ya que la publicación en el DOUE es obligatoria por tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada (SARA). No obstante, esta fecha coincidirá con la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado.

### **15.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

#### **15.1. Modelo de proposición y compromisos que suponen.**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. La oferta económica y técnica, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución de este, conllevará la imposición de una penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio del posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

#### **15.2. Presentación de las ofertas.**

**Requisitos de las ofertas:** Para presentar oferta electrónicamente los licitadores deberán estar en disposición de certificado digital válido así como ser usuario “operador económico” registrado en la Plataforma (para más información pueden descargarse la guía de servicios de licitación electrónica: preparación y presentación ofertas, disponible en la plataforma indicada)

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

No se admite la presentación de variantes.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES cerrados siguiendo las indicaciones e información suministrada por el órgano de contratación a través de la Plataforma de Contratación del Estado. La denominación de los sobres es la siguientes:

**A.- SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS”**

**Dentro del sobre de “Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos”, los licitadores deberán incluir:**

**Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) n° 2016/7, de 5 de enero (<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espdl-web/filter?lang=es>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.**

**La declaración responsable podrá completarse accediendo a la dirección electrónica citada y cargando el fichero XML, que se publicará en el perfil de contratante de la Plataforma.**

**B.- SOBRE B “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”.**

**En este sobre se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, consistente en una memoria técnica cuyo contenido se describe con la cláusula 17.2 del presente pliego.**

**C.- SOBRE C “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS”**

**En este sobre se incluirá la PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se realizará por el tipo de licitación o a la baja, expresando el valor ofertado como precio del contrato y el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA). Serán desechadas las ofertas económicas en las que no se indique la cifra concreta, o que no se ajusten al siguiente modelo de proposición:**

« D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato del **SERVICIO DE CONSERVACION Y MATENIMIENTO DE EDIFICOS Y ZONAS PÚBLICAS** y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente **precio ANUAL : \_\_\_\_\_ €**, desglosado en



\_\_\_\_\_ € de base imponible y \_\_\_\_\_ € correspondientes al 21% del IVA.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**En este sobre también se incluirán las MEJORAS TECNICAS, es decir la bolsa de horas que el licitador considere ofrecer, indicada en la cláusula 17.1.b) del pliego de condiciones administrativas.**

## **16.- RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES**

Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de su personalidad, capacidad y solvencia.

En la valoración de las ofertas técnicas y económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la no admisión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación o el plazo máximo señalado para la ejecución previstos en el contrato.
2. No valorar la totalidad del objeto a ejecutar o contener cálculos o mediciones manifiestamente erróneos que no sean meramente aritméticos.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar mejoras diferentes a las previstas en el pliego.
5. Presentar la oferta técnica y/o económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
6. Incluir en el sobre “B” y/o “C” datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase o impida la completa valoración de la oferta técnica en el momento de apertura del sobre “B”.
7. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados.
8. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable
9. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas, o de la memoria de los servicios, así como el incumplimiento de la normativa aplicable a la ejecución del contrato.
10. Realizar ofertas técnicamente inviables o manifiestamente defectuosas o con indeterminaciones sustanciales, o con incoherencias manifiestas entre las ofertas en los diferentes criterios valorables, o cualquier otra imprecisión básica en los contenidos de las ofertas.

11. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.
12. No justificación de la oferta realizada en caso de estar incurso en presunción de temeridad o no ser aceptada la justificación presentada por el órgano de contratación a la vista de los informes técnicos recabados al efecto.

## **17.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **17.1. “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS”** (hasta un máximo de 50 puntos)

#### **a. Propuesta económica. Precio por los servicios objeto del contrato, un máximo de 15 puntos.**

*Se valorará a los licitadores hasta con 15 puntos, atendiendo al porcentaje de baja (%BOi) ofertado, de acuerdo con las siguientes fórmulas:*

*Cuando la baja máxima del total de las ofertas presentadas sea menor o igual al 5% se valorarán todas las ofertas por la interpolación lineal entre 0 puntos para la baja del 0% y 15 puntos para la baja máxima, de acuerdo con la siguiente fórmula:*

$$POi = 15 \times (\%BOi / 10)$$

*Cuando la baja máxima sea mayor del 5%, las bajas que superen este porcentaje se valorarán por interpolación lineal entre 14 puntos para la baja del 10% y 15 puntos para la baja máxima, de acuerdo con las siguientes fórmulas:*

*o Si %BOi < 10*

$$POi = 14 \times (\%BOi / 10)$$

*o Si %BOi ≥ 10*

$$POi = ((\%BOi - 10) / (\%BOmáx - 10)) + 14$$

*Donde:*

*- POi: Puntuación de la oferta considerada para este criterio.*

*- %BOi: Baja en % de la oferta realizada por el licitador.*

- %BOMáx: Baja en % de la oferta más ventajosa

- b. Mejora Técnica.** Por ofrecer una bolsa de horas anual, a ejecutar entre los cuatro trabajadores adscritos a la ejecución del contrato (es decir no tienen que ejecutar cada trabajador individualmente el número de horas anuales, sino que el total de horas ofrecido se debe de cumplir entre todos ellos) sin coste alguno para la Corporación Municipal, fuera de la jornada laboral, cuya ejecución será determinada por el Ayuntamiento, se otorgará la siguiente puntuación, hasta un máximo de 35 puntos:

40 horas anuales	5 puntos
80 horas anuales	10 puntos
160 horas anuales	20 puntos

**17.2. “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”, hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorará el proyecto de servicios en aquello en que mejore o complemente la descripción contenida en el PPT, mediante la presentación de una MEMORIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO que definirá la propuesta técnica que ofrece el licitador para realizar el objeto del contrato

Dicha memoria vendrá integrada por dos grandes apartados:

- a) Metodología y registro de los trabajos: obtendrá 5 puntos aquella empresa licitadora que proponga una metodología más completa, coherente y justificada para el desarrollo de los trabajos, valorándose el conocimiento del municipio, sus núcleos, sus necesidades, puntuándose proporcionalmente al resto. Obtendrán cero puntos las empresas que no justifiquen adecuadamente la propuesta presentada.
- b) Ejecución de los trabajos. Metodología y sistemas previstas para la optimización de las ordenes de trabajo, medios humanos. Obtendrá 5 puntos aquella empresa que proponga una mejor optimización de los trabajos en relación con el personal adscrito a los mismos, puntuándose proporcionalmente al resto, debiendo justificar razonadamente la propuesta.

El análisis de todos estos aspectos se realizará en un informe técnico motivado realizado por los miembros de la mesa de contratación. En la puntuación se tendrá en cuenta la justificación de la metodología a emplear en los distintos trabajos, su coherencia, el conocimiento que denoten de la correcta prestación de los servicios objeto de contratación, de la problemática a resolver.

**18.- PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el contrato de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º. Se dará preferencia a las empresas que acrediten disponer en su plantilla, al tiempo de presentar la proposición, un mayor número de trabajadores fijos con discapacidad o en situación de exclusión social.

2º. En caso de mantenerse el empate con el criterio anterior, se adjudicará el contrato a la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su oferta, incluyan medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad efectiva de oportunidades entre mujeres y hombres, en los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo (art. 34.2 de esta Ley).

3º.-Si aún con la aplicación de los criterios anteriores se mantuviese el empate, se resolverá este mediante sorteo.

Deberán acreditarse las circunstancias declaradas en relación con los criterios incluidos en la presente cláusula para solucionar el desempate, circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

## **19.- OFERTAS DESPROPORCIONADAS Y ACTUACIONES ANTE LAS MISMAS.**

19.1 Siguiendo los criterios establecidos en el art 85 del RGLCAP (1098/2001) cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas desproporcionadas en función de la aplicación de los criterios señalados en el mencionado artículo a la oferta económica presentada, el Presidente de la Mesa concederá al licitador afectado un plazo de TRES DÍAS NATURALES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia, para que justifique las razones que le permiten ejecutar los servicios en las condiciones ofertadas, especificado con claridad los aspectos de su oferta que deben justificar (art. 149.4 LCSP). Así mismo y en atención al informe ( 119/2018) emitido por la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado, aunque el pliego establece varios criterios de adjudicación, con arreglo al art 149.2 b) no es necesario establecer parámetros objetivos propios determinantes de las desproporcionalidad para cada uno de los criterios de valoración contemplados en el pliego de condiciones, pudiendo excluir incluso aquellos que carezcan de trascendencia a los efectos de valorar la anormalidad de la oferta. En atención a lo expuesto solo se calculará la baja anormal o desproporcionada, respecto del precio, y se realizará conforme a los establecido en el art 85 del RGLCAP.

19.2. Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT o lo haya supervisado en su caso, o a ambos, en el que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. El rechazo de la oferta u ofertas con valores anormales o desproporcionados requerirá una motivación que rebata las justificaciones aducidas por el licitador a las precisiones requeridas sobre su oferta y evidencie que la proposición no puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

19.3. En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Concretamente, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de

convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

19.4. La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico que las analice. Si se propone la exclusión de alguna oferta, la mesa propondrá la adjudicación a la oferta más ventajosa, excluidas las descartadas

## **20.- CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

### **20.1. Composición de la Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, forman parte de la mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Urbanismo, D<sup>a</sup> Francisca Asensio Villa, Presidenta de la Mesa  
Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, como Vocal.

Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Carmen Gomez Ortega, como Vocal.

Un técnico municipal, del Área de Urbanismo.

Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

### **20.2. Actuación de la Mesa de Contratación**

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido durante cada sesión. Se justificará adecuadamente la valoración que se dé a cada oferta en cada criterio. Cuando se soliciten informes técnicos de valoración, se adjuntarán al acta, incluso en el caso de que la mesa se separe del criterio de dicho informe.

Apertura del "SOBRE A". Calificación de los documentos y subsanación de deficiencias materiales.

La Mesa de Contratación calificará previamente, los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas, SIENDO SUFICIENTE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION RESPONSABLE CONTENIDA EN EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC), señalando en su caso los defectos u omisiones que se consideren subsanables, concediendo a los licitadores un plazo de TRES DÍAS NATURALES para su subsanación

La comunicación a los interesados se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Estado y/o la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí mediante notificación en el correo electrónico que designen.

Apertura del “SOBRE B **“CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”**”. Valoración de las ofertas técnicas y petición de informes.

La Mesa de contratación procederá a la apertura de las proposiciones técnicas contenidas en el sobre B, comprobando que contiene la memoria de prestación del servicio, realizando la correspondiente valoración por los miembros de la mesa de contratación, auxiliados, en caso de ser necesario, por los servicios técnicos del órgano de contratación.

Apertura del “SOBRE C **“CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE O MEDIANTE FÓRMULAS”**”. Valoración de la oferta económica y mejoras técnicas.

Una vez concluida la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el sobre B, en acto público, que será indicado en el perfil del contratante, se dará cuenta de dicha valoración y se procederá a realizar la apertura del sobre “C”, que contendrá la oferta económica y mejoras técnicas con los baremos establecidos en el pliego ,bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes. Se reanudará, en su caso, el acto público en el que se dará cuenta de la puntuación otorgada y la puntuación global de todas las ofertas.

No obstante, si por la cantidad de ofertas recibidas, de datos a ponderar, o por ser necesario analizar con cierto detalles alguno de los aspectos de las ofertas, como el tipo y valor de las mejoras, por ejemplo, no fuese posible realizar todas las operaciones de manera que se pudiese reanudar el acto público de la Mesa en la misma jornada, se convocará nuevo acto público mediante comunicación por correo a todos los licitadores y anuncio en el perfil de contratante, indicando la fecha y hora de dicho acto.

Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa clasificará, por orden decreciente en función de la valoración obtenida por cada una, las proposiciones presentadas y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.

## 20.4 PUBLICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 10 DIAS HABILES a contar desde el día siguiente a aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 22, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación, al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicará en el perfil de contratante

## **21. DECISION DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

### **21.1.RENUNCIA**

El órgano de contratación podrá decidir no celebrar o adjudicar un contrato para el que haya realizado la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, siempre antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentados sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato, y en todo caso, en el perfil de contratante (art. 63.3, final, LCSP).

No se podrá promover una nueva licitación para el mismo servicio en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

### **21.2.DESISTIMIENTO**

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento, debiendo justificar adecuadamente en el expediente la causa que lo motiva. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera que sigue siendo necesario ejecutar el servicio en cuestión, se podrá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

## **III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

## **22- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

### **22.1.PLAZO PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FORMULAR LA ADJUDICACIÓN**

En el plazo de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que el contratista que haya presentado la mejor oferta hubiera recibido el requerimiento en tal sentido, éste deberá aportar la documentación que se especifica en el siguiente apartado de esta cláusula.

### **22.2.APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente en la Unidad de tramitación del expediente, indicada en el requerimiento:

1. Si se trata de un empresario individual: Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
2. En el caso de personas jurídicas:
  - Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
  - Copia autenticada de la Escritura de constitución de la sociedad y, en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las

normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

- Apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la sociedad, en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil salvo que se recoja directamente en los Estatutos sociales.
  - DNI del representante o documento que lo sustituya.
  - Documento de bastanteo del poder del representante o representantes
  - Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 13 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva
3. Certificación administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma y por los órganos previstos en el artículo 14 del RGLCAP, en la que figure expresamente la calificación de “positiva”.
4. Documento acreditativo del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo de este; en caso contrario, declaración responsable de no estar obligado al pago de este impuesto.
5. Cuando se haya exigido o comprometido el adjudicatario a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales o personales, deberá aportar la documentación acreditativa de que dispone de tales medios y reiterar formalmente su compromiso de aportación efectiva de los mismos a la ejecución del contrato.

7. Solvencia económica y financiera, se acreditará mediante:

- Una cifra anual de negocios en la actividad de ejecución de servicios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos por importe igual o superior al valor estimado del contrato. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato

El volumen anual de negocios del licitador o candidato 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. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



-Disponer justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación. Se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de esta Ley

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario

8.Solvencia técnica y profesional, deberá de acreditarse de la siguiente forma:

La acreditación de la solvencia técnica y profesional se llevará a cabo mediante una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto al CPV, en curso, de como mínimo, los últimos tres años- se tomara como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, para atrás. Los servicios efectuados se acreditaran mediante la certificados expedidos por el órgano competente o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por esta, o a falta de este, mediante una declaración jurada del empresario o cualquier otro medio justificativo.

9.Garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

10.Dirección de correo electrónico «habilitado» a efectos de notificaciones.

- 11. Ficha de Alta de terceros, a efectos de facilitar las relaciones con la Tesorería municipal.

En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en unión temporal de empresas, deberán aportar toda la documentación de cada uno de los integrantes de la UTE, la escritura pública de constitución, así como el NIF otorgado a la Agrupación, y el apoderamiento del representante o representantes que actúan en nombre de la UTE, con su bastanteo y DNI de dicho/s representante/s.

22.3.Efectos de la no presentación de documentación.

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de diez días hábiles para aportar tal documentación.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

22.4.Cambio de la propuesta de adjudicación como consecuencia de la resolución del recurso especial.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial resultase que deba realizarse la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que aporte la documentación señalada en el apartado 22.2. de esta cláusula.

### **23- GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de DIEZ DIAS HABILES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades indicadas en la Ley de Contratos del Sector Publico. En todo caso el adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

La garantía definitiva de cada contrato responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
- b) De las penalidades impuestas al contratista conforme se prevén en la cláusula 37 de este pliego.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las condiciones especiales de ejecución; las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato,

### **24.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

24.1.Adjudicacion del contrato.

El órgano de contratación adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, al licitador que haya realizado la oferta económica más ventajosa en conjunto, de acuerdo con la propuesta que haya realizado la Mesa de contratación.

La adjudicación deberá producirse dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación justificativa de los requisitos para poder adjudicar el contrato.

Si el órgano de contratación tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación que no hubieran sido advertidas por la mesa, los trasladará con carácter previo a la adjudicación del contrato a la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia-

#### 24.2. Adjudicación a oferta con valores anormales o desproporcionados.

Cuando la Mesa de contratación rechace la justificación de algún contratista en relación con ofertas desproporcionadas, o proponga la adjudicación a una empresa cuya oferta sea inicialmente desproporcionada en alguno de los aspectos objeto de valoración, el órgano de contratación podrá revisar los informes evacuados y solicitar, si lo estima oportuno, nuevos informes al licitador afectado y a los técnicos municipales.

Si el órgano de contratación, a la vista de los informes emitidos, considera que la oferta puede ser cumplida, realizará la adjudicación a ese licitador, siempre que a la vista de todos los criterios de valoración de las ofertas resulte ser ésta la oferta económicamente más ventajosa.

Si estima que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a la valoración realizada por la Mesa de contratación.

#### 24.3. Declaración de la licitación desierta.

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

#### 24.4. Formalización del contrato.

Al ser este contrato susceptible de recurso especial, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación en los términos del artículo 153.3 de la LCSP. Una vez transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, se requerirá al adjudicatario, para que formalice el contrato, en un plazo no superior a 5 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

- Identificación de las partes contratantes, con su denominación completa y nº de CIF.
- Identificación personal de los firmantes y del poder en virtud del cual actúan en nombre de las personas jurídicas a las que representan, con nombre, apellidos y nº de DNI.
- Denominación del contrato que identifique su objeto.
- Referencia al acuerdo de adjudicación por parte del órgano de contratación.
- Precio de adjudicación, con desglose del IVA correspondiente.
- Referencia sumaria a la oferta concreta del adjudicatario en cada uno de los aspectos que han sido objeto de valoración para la adjudicación del contrato; si la adjudicación ha recaído en una oferta con mejoras, relación de estas.
- Deberá incluirse la relación de trabajadores que habrán de actuar en cada fase del programa de trabajo.

- Copia del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha sido publicado junto con y del pliego de prescripciones técnicas, en ambos casos con referencia a su fecha de aprobación, documentos que ha tenido en cuenta el adjudicatario para elaborar su oferta.

#### 24.5. Consecuencias de la falta de formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado en el apartado de esta cláusula, se impondrá la penalización del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento y el posible inicio del expediente de prohibición para contratar.

En este caso el órgano de contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél por el orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previa presentación de la documentación correspondiente.

#### 24.6. Publicación de la formalización

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES desde la firma, indicando en el anuncio los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **25. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento

#### **26.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LOS SERVICIOS: NORMAS GENERALES**

La ejecución material de los servicios se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, y por remisión de éste al resto de documentos contractuales citados en este pliego, especialmente el pliego de prescripciones técnicas que define los trabajos y, en su caso, en la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica se aplique en el momento de la ejecución.

En todo caso, el adjudicatario deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector, y conforme a las instrucciones que en interpretación del contrato diese el responsable del contrato o el propio órgano de contratación.

Cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista, se sustanciarán mediante expediente contradictorio regulado en el artículo 97 del RLCAP.

## **27.PERSONAL DEL SERVICIO.**

Medios Humanos del servicio y relación con el Ayuntamiento.

-El contratista realizará todos los servicios contratados con el personal del servicio necesario y, en su caso previsto en el PPT y/o comprometido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuado a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato y, en su caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

- El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratados en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, pero no vinculándolo al contrato concreto suscrito con el Ayuntamiento, aunque podrá hacerlo al servicio concreto objeto del contrato. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento contratante.

-El día de comienzo de los trabajos, el contratista pondrá en conocimiento del responsable del contrato y del órgano de contratación, la relación detallada siguiente:

-

- a. Relación numérica del personal que constituye la plantilla mínima adscrita al servicio.

Si el responsable municipal del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan a lo en su caso ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento será comunicado a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se asegure la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de verificar que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y que se cumplen respecto a ese personal las obligaciones socio laborales correspondientes. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución de este con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de

las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Lorquí.

## **28.CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO.**

### **28.1. Responsable del contrato.**

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sustanciándose a falta de acuerdo inmediato en dichas reuniones por el procedimiento contradictorio que establece el art. 97 del RGLCAP
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.
- Informar los expedientes de devolución o cancelación de garantías.

Si el responsable del contrato comprobase diferencia entre los servicios prestados y los reflejados en el parte de trabajo emitido por la empresa, se realizarán los correspondientes ajustes de unidades, de tal forma que la certificación refleje los trabajos efectivamente prestados por el adjudicatario.

## **V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

### **29. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez perfeccionado el contrato, éste no podrá ser modificado ni directa ni indirectamente, aunque la modificación pretendida no tenga repercusión económica directa sobre el precio del contrato (art. 28.2 y 203.1 LCSP).

En ningún caso podrán ser modificadas las mejoras ofertadas por el adjudicatario, si este fue uno de los criterios de adjudicación (art. 145.7 LCSP).

### **30.NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO**

### 30.1. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes de los contratos de servicios suscritos al amparo del presente pliego sólo podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el artículo 214 de la LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Con carácter previa a esta autorización se emitirá un informe que acredite que el adjudicatario cedente ha cumplido todas las obligaciones que en ejecución del contrato ha de haber cumplido hasta la fecha de la cesión, y que no existieran reclamaciones ni responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
2. Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato.
3. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
4. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. Se exigirá en esta escritura una estipulación en virtud de la cual el contratista asume frente al Ayuntamiento todas las responsabilidades que derivadas de la ejecución del contrato puedan resultar imputables al contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan reclamarse entre las partes.
5. Que constituya garantía definitiva por el cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondieran al cedente.

### 30.2. Supuesto de subrogación directa del contratista

En los casos de FUSIÓN DE EMPRESAS en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de estas, continuará el contrato con la entidad absorbente o con la que resulte de la fusión, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que se responsabilicen solidariamente las sociedades afectadas en los términos establecidos en el artículo 98 de la LCSP.

## **VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **31. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, SOCIALES Y LABORALES.**

#### **A. OBLIGACIONES GENERALES Y RESPONSABILIDAD**

El adjudicatario deberá cumplir a su costa, durante la ejecución de los contratos las obligaciones aplicables en materia fiscal, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral suscritos por España, y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo el Ayuntamiento suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

### **32.OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

1. Satisfacer puntual e íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención de IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecutan el contrato.
2. Obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la ejecución de las prestaciones contratadas, así como las cesiones, permisos o autorizaciones necesarias de los titulares de patentes, modelos y marcas de fábrica que sean necesarios para la realización del trabajo, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.
3. No divulgar el empresario ni sus trabajadores información relacionada con las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución y en los cinco años siguientes, en especial los que afecten a datos personales y/o a los derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
4. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que se realicen en la ejecución de este contrato, en especial las deficiencias y errores en los trabajos desarrollados.

El adjudicatario deberá:

- Garantizar durante la prestación del servicio contratado, la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores en función de los riesgos inherentes a su trabajo, debiendo remitir con carácter anual copia del documento que acredite la aptitud médica de los empleados para el desempeño de su puesto de trabajo, o bien, copia de las cartas de renuncia voluntaria de los trabajadores y trabajadoras a realizarse reconocimientos médicos en el caso de que éstos no sean obligatorios.
- Informar, a la mayor brevedad posible, de cualquier emergencia o accidente de trabajo grave, muy grave o mortal ocurrido durante la prestación del servicio contratado, debiendo remitir con carácter anual copia de la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que hayan causado a los trabajadores una incapacidad laboral superior a un día de trabajo. En el caso de accidentes graves, muy graves o mortales, una vez realizada la investigación de estos, se remitirá copia del Informe de investigación



### **33.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento ostenta respecto a los contratos suscritos al amparo del presente pliego todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable, todos ellos en los términos derivados de dicha legislación. Además, corresponde al Ayuntamiento los derechos siguientes:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que viene obligado en ejecución de este contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Exigir a todos los empleados de la empresa que presten los servicios objeto de este contrato una tarjeta de identificación personal y de relación con la Empresa, el uso de las prendas de trabajo que les identifique con las prestaciones objeto de contratación y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.
3. Guardar el debido sigilo y confidencialidad sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o que hubiera conocido con ocasión de su ejecución.
4. Tendrá siempre acceso a las instalaciones del adjudicatario, a la documentación relacionada con la ejecución del servicio y a la contabilidad de los gastos e ingresos necesarios para la realización del objeto del contrato.

### **34- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento, en ejecución del contrato deberá cumplir estrictamente todas las obligaciones que contrae con el contratista de acuerdo con lo previsto en el presente pliego en los restantes documentos contractuales y de la legislación aplicable, especialmente las contraídas en materia de pago. Además, el Ayuntamiento deberá:

1. Abonar el precio del contrato en las condiciones establecidas en el presente pliego.
2. Otorgar al contratista y sus empleados, en caso de ser necesario, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos contratados, y la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
3. Facilitar al adjudicatario el acceso a las instalaciones o documentación necesaria para la correcta ejecución de las prestaciones objeto de contratación.

### **35.PAGO DE LOS TRABAJOS**

- 35.1. Tramitación y abono de las facturas.

1. Las facturas deberán reunir todos los requisitos que en cada ejercicio se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto municipal, y serán conformadas por el responsable del control y seguimiento de la ejecución material del contrato. A cada factura incorporará éste un informe en el que expresamente se ha de señalar que se han cumplido correctamente por parte del contratista todas las obligaciones derivadas del contrato correspondientes al periodo de tiempo o prestaciones objeto de cada factura. Semestralmente se incorporará a la factura correspondiente certificado del pago a la Seguridad Social de las cuotas de los trabajadores de esta directamente vinculados a la ejecución del contrato objeto de facturación, y del pago de las correspondientes nóminas.
2. La justificación de la ejecución de las mejoras en su caso ofertadas por el adjudicatario se acreditará en el informe técnico del responsable municipal del contrato en el periodo de facturación en el que efectivamente se ejecuten. Se acompañará al informe copia de la factura o documento que acredite que el valor efectivo de la mejora coincide con el indicado por el adjudicatario en su oferta y que fue la base de su valoración en la adjudicación. Cuando la mejora consista en un elemento material, se incorporará al informe una fotografía de este. El importe de las mejoras ofertadas que no hayan llegado a ejecutarse será descontado de la factura correspondiente en la que debieron incorporarse o de la factura final, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondan por este incumplimiento contractual muy grave.
3. Las facturas deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.
4. Con los requisitos indicados, serán presentadas en el Registro electrónico de facturas para su registro, de donde se remitirán de oficio a la Intervención municipal para anotación en el registro del programa de contabilidad. La Intervención municipal remitirá las facturas y la documentación que las acompaña a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria el contrato para su informe y propuesta correspondiente, de donde se devolverán a la Intervención Municipal para su fiscalización previa a la aprobación por el órgano municipal competente. Una vez aprobada, se emitirán los documentos de pago correspondientes para su abono por la Tesorería Municipal.

Las facturas que no reúnan los requisitos legales no concuerden con las cantidades certificadas o carezcan de algún otro requisito de los establecidos en el este pliego para su aprobación, serán formalmente devueltas al contratista para su subsanación.

### 35.2.Plazos de Pagos.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio del contrato, tanto el total como los pagos parciales establecidos en este pliego, dentro del plazo máximo de 30 DÍAS NATURALES, contados desde la fecha de la aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con los dispuesto en el contrato, de acuerdo con el art. 198.4 de la LCSP.

### 35.3.Impago y consecuencias

Cuando el Ayuntamiento no realice el pago en los plazos señalados por causa que le sea directamente imputable, será aplicable el tipo de interés de demora previsto en el artículo 7.2 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, de Medidas de lucha contra la morosidad en operaciones comerciales.

Cuando el impago por parte del Ayuntamiento sea superior a cuatro meses el contratista podrá proceder a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación tal circunstancia. Si la demora en el pago fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a instar la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 198 LCSP), sin autorización formal previa.

### **36. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES**

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

#### **A. INCUMPLIMIENTO LEVES. Reciben esta tipificación:**

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 25% de plazo previsto para cada actuación. Se incluyen entre estos retrasos, a efectos de su tipificación como incumplimiento de obligaciones concesionales leves, graves o muy graves, los pagos de los salarios a sus empleados, retenciones de IRPF y cotizaciones a la seguridad social, así como los pagos a subcontratistas y proveedores.
2. La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
3. Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio

#### **B. INCUMPLIMIENTOS GRAVES. Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:**

1. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites, tanto administrativos como de ejecución de la prestación, cuando este incumplimiento sea inferior a un 50% y superior al 25% del plazo previsto para cada trámite.
2. La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
3. La reiterada obstrucción por el adjudicatario a la labor inspectora del responsable del contrato,
4. La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
5. Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
6. El incumplimiento de las normas sobre subcontratación

7. La comisión de tres o más incumplimientos leves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

**C. INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES.** Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

1. Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, incluidas las propuestas de reducción de plazos, o el compromiso de adscripción de los medios personales o materiales exigidos
2. Los incumplimientos de los plazos establecidos en este pliego para la realización de los sucesivos trámites cuando este incumplimiento sea superior a un 50% del plazo previsto para cada trámite.
3. No adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que se hubieran en su caso exigido aportar para la ejecución del contrato.
4. La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
5. No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
6. Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
7. La subcontratación o cesión del contrato sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
8. La reincidencia en los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental que en su caso impuestas en este pliego y en el CCP de cada contrato.
9. La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato, y en especial de las infracciones en el tratamiento y custodia de datos de carácter personal.
10. La comisión de tres o más incumplimientos graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

### **37- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES**

#### **A. CUANTÍA DE LAS PENALIDADES**

Los incumplimientos contractuales serán penalizados con multas coercitivas de las cuantías siguientes:

- Incumplimientos contractuales leves: de entre el 0,1% y el 0,5% del precio de adjudicación.

- Incumplimientos contractuales graves: de entre el 0,5% y el 0,9%.
- Incumplimientos contractuales muy graves: de 0,9% al 1,5%.
- La demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 0,60€ por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos esos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido) y se calculará la penalización por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos totales o parciales, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de instar la resolución del contrato de acuerdo con lo previsto en la cláusula 64 de este pliego.

## B. INDEMNIZACIONES

La imposición de penalizaciones será independiente, por un lado, de la obligación del contratista de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado y, por otro, del no abono por parte del Ayuntamiento de los trabajos finalmente no ejecutados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones establecidas en el apartado anterior, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasione la demora. Esta indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 15 %, la indemnización alcanzará el 5 % del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización será del 10% del precio de adjudicación del Contrato.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta esos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además este incumplimiento diese lugar algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

## C. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días naturales para que formule las alegaciones que estime oportunas. Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde o Concejal delegado correspondiente, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. No obstante, cuando la penalización que se proponga sea la resolución del contrato, su imposición corresponderá siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los

hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía que se fija en un año fijado ( en la cláusula 39 y 40 del presente pliego)

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

## **B. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES**

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por al adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Leves: a los 12 meses
- Graves: a los 24 meses
- Muy graves: a los 36 meses

## **VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **38.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de servicio suscrito al amparo del presente pliego se extingue por cumplimiento del mismo, con la completa ejecución de los trabajos contratados, por cumplimiento de su plazo de ejecución y sus posibles prórrogas, o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en la cláusula 41 de este pliego.

### **39.CUMPLIMIENTO, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

#### **A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y ACTA DE RECEPCIÓN**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando haya transcurrido su plazo de ejecución y el contratista haya completado dicha ejecución de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del órgano de contratación, y así se acredite mediante informe del responsable municipal del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 del RLCAP. Sin perjuicio de lo que más adelante se señalará en la recepción, en lo que se refiere a la forma que, en su caso, deban de realizarse entregas de documentación u otro material, se estará a lo previsto en el PPT.

En todo caso, la constatación del cumplimiento exigirá un acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del mismo.

Si los trabajos ejecutados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho en su caso, a la recuperación a la parte del precio anteriormente satisfecho.

Se dará cuenta del acta de recepción al órgano de contratación, informándose igualmente del plazo de garantía de un año a contar desde la finalización del contrato.

## **B. LIQUIDACIÓN**

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción deberá en su caso acordarse y ser notificada al contratista la LIQUIDACIÓN correspondiente y abonarse el saldo resultante, en su caso, a favor de la parte que corresponda.

## **40- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

La garantía definitiva será también devuelta cuando se resuelva el contrato sin responsabilidad para el contratista.

Transcurrido el plazo de garantía (un año desde la finalización del contrato) y habiendo cumplido satisfactoriamente el contratista sus obligaciones en la ejecución del contrato durante el plazo de garantía, se procederá de oficio a la cancelación o devolución de la garantía definitiva al contratista, previo informe del responsable acreditativo de tal cumplimiento. El trámite de devolución de la garantía deberá quedar sustanciado en el plazo de dos meses, de acuerdo a lo previsto en el artículo 111 de la LCSP. Pasado dicho plazo, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses legales de la garantía desde la finalización de dicho plazo. Se dictará de oficio el acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval o seguro de caución, conforme a lo establecido en el artículo 111 de la LCSP y 65 RLCAP.

Si por causa imputable a la Administración, la prestación objeto del contrato no se llegara a recibir, dispone la Administración del plazo de un año desde que el contrato pueda considerarse terminado por alguna consideración de tipo fáctico, si el contrato supera los 100.000€ o de seis meses en caso de ser su precio inferior, para iniciar el expediente de devolución de la garantía definitiva, depurando las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

## **41- RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

### **A. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.**

Son causas de resolución anticipada del contrato, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes:

1. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista,
2. Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
3. Declaración del adjudicatario en concurso de acreedores o la declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
4. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista. La resolución por mutuo acuerdo sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al

contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

5. El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
6. El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación.
7. Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en este pliego. En el caso de infracciones muy graves, el órgano de contratación podrá instar la resolución del contrato directamente si, a la vista de lo actuados se estima que la penalización no será suficiente para compeler al contratista a subsanar la deficiencia que la motiva, o si la infracción lo es de una condición especial de ejecución de carácter social o medioambiental o de las reglas establecidas en este pliego para la subcontratación. Si opta por imponer la penalización prevista, iniciará el procedimiento de resolución si en el plazo máximo de diez días a contar desde la notificación de la misma no realiza las actuaciones necesarias para tal subsanación.
8. El impago, durante la ejecución del contrato, de los salarios por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la ejecución del contrato, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato.
9. La demora en el pago por parte del Ayuntamiento por plazo superior a ocho meses.
10. El incumplimiento por el adjudicatario de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable (112 RLCAP).
11. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.

## B. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA ACORDARLA

1. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento dará siempre lugar a la resolución del contrato.
2. Las modificaciones no previstas en el contrato cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido, serán potestativas para la Administración y para el contratista.
3. El impago por parte del contratista de los salarios de los trabajadores, se acordará, con carácter general, a instancia de los representantes de los trabajadores en la empresa contratista. No obstante, cuando los trabajadores afectados por el impago de salarios tengan derecho de subrogación laboral o legal o convencionalmente reconocido y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5 % del precio de adjudicación del contrato, la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de



oficio.

4. En los restantes casos, la resolución podrá instarse por aquella parte a la que no le sea imputable la circunstancia que diera lugar a la misma, aunque en los supuestos de modificaciones que excedan el 20% del precio inicial del contrato, la Administración también puede instar la resolución.
5. La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento establecido en el apartado siguiente, en aplicación de lo previsto en el artículo 109 del RGLCAP:
  - a. Informe del responsable del contrato indicando la causa de resolución y la parte que considera responsable de la misma. Con el conforme del Conejal Delegado al Área que promueve el contrato, se considerará iniciado de oficio el expediente de resolución.
  - b. Audiencia al contratista por plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se concederá al avalista si se prevé la incautación de la garantía definitiva del contrato.
  - c. Informe a las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y qué parte se considera responsable de la misma.
  - d. Informe de la Secretaria General.
  - e. Acuerdo de resolución por parte del órgano de contratación.
  - f. Sometimiento de la cuestión al Consejo Consultivo de la Región de Murcia si se formuló oposición por parte del contratista.
  - g. Resolución final y ejecutiva por parte del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportuno el contratista.

## **42- CONSECUENCIAS DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO**

### **A. CONSIDERACIONES GENERALES**

La resolución del contrato de servicios suscrito por el Ayuntamiento de Lorquí, surtirá los efectos establecidos en los artículos 213 y 313 a 315 de la LCSP y disposiciones de desarrollo aplicables.

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los estudios, informes, y proyectos que efectivamente hubiera realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar de acuerdo con lo establecido en este pliego si la resolución es por causa que le sea imputable.

### **B. CONSIDERACIONES EN SUPUESTOS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN**

1. Cuando la causa de resolución sea la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual la Administración podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
  2. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
  3. En los demás casos, la resolución implicará la indemnización de daños y perjuicios por parte del responsable de la causa de resolución. En todos los supuestos de resolución del contrato por causa imputable al contratista se incautará la totalidad de la garantía definitiva que tuviese depositada, con independencia de la cuantía de la indemnización que se le reclame. En caso de impago de la diferencia entre el importe de la garantía y la cantidad reclamada en concepto de daños y perjuicios, se reclamará la cantidad correspondiente por vía de apremio.
  4. En los supuestos de resolución del contrato por causa imputable a la Administración, el régimen indemnizatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 313 de la LCSP, será el siguiente:
    - La resolución del contrato por falta de habilitación del crédito necesario en el ejercicio siguiente al de adjudicación en el caso de los contratos tramitados anticipadamente al amparo de la facultad prevista en la cláusula 4 de este pliego, dará lugar a la indemnización por parte del Ayuntamiento por los daños y perjuicios que acredite le ha causado la resolución del contrato, hasta un máximo del 3% de los importes pendientes de ejecución.
    - En el supuesto de suspensión de la iniciación de la ejecución del contrato por tiempo superior a 4 meses, o desistimiento de la misma antes de su inicio, el contratista tendrá derecho a percibir por todos los conceptos una indemnización del 3% del precio de adjudicación, IVA excluido.
    - En caso de desistimiento una vez iniciada la prestación o suspensión de la ejecución del contrato por plazo superior a 8 meses, el contratista tendrá derecho al 6% precio de adjudicación del contrato de los servicios dejados de prestar en concepto de beneficio industrial, IVA excluido, entendiéndose por servicios dejados de prestar los que resulten de la diferencia entre los reflejados en el contrato primitivo y los que hasta la fecha de notificación del desistimiento o de la suspensión se hubieran prestado.
    - En el caso insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables al contratista en cualquier tipo de proyectos, estudios, memorias o documentos similares, se estará a las indemnizaciones establecidas en el artículo 315 LCSP o superiores si hubieran sido ofrecidas por el contratista por haber sido este un criterio de adjudicación.
- B. Decretado el inicio del expediente de resolución anticipada del contrato, el adjudicatario deberá realizar los trabajos indispensables, a juicio del responsable del contrato, para garantizar que los trabajos ejecutados no se puedan perjudicar, en un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES

desde la fecha de notificación del acuerdo municipal de propuesta de resolución, previo al informe del Consejo Consultivo. No obstante, cuando sea imprescindible continuar con la prestación del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado o para las personas, el órgano de contratación acordará la adopción de las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas podrán consistir en acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato, realizar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales o iniciar un nuevo procedimiento de contratación. Tales medidas se adoptarán previa medición y liquidación de los trabajos realizados por el contratista, inventario, en su caso, de la maquinaria y/o material de éste que no se hubiera ya abonado por el Ayuntamiento, dejando pruebas documentales y gráficas de los mismos, invitando al contratista a la levantamiento del correspondiente acta de estado de los trabajos, materiales y equipos, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas, en cuyo caso se realizarán este trámite con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse, suspensiva, a la resolución anticipada de contrato y a la indemnización en su favor que pudieran proceder, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el Ayuntamiento considere necesario acometer en las circunstancias descritas.

#### **43.- NOTIFICACIONES.-**

Todas las notificaciones y comunicaciones derivadas de esta licitación se efectuarán a través de la Plataforma de Contratación del Estado y/o la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí en la dirección de correo electrónico que designen a tal efecto los licitadores en el DEUC.

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y ZONAS PÚBLICAS**

#### **1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Se redacta el presente pliego de condiciones, a petición del Sr. Concejel de Infraestructuras, motivado por las necesidades de funcionamiento de este Ayuntamiento, a fin de mejorar su operatividad en la conservación, mantenimiento y mejora de edificios y zonas públicas.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares es la regulación de los trabajos de conservación y mantenimiento, que la empresa adjudicataria de este servicio realizará diariamente en los edificios y zonas públicas del término municipal de Lorquí, según vayan siendo requeridas por los Servicios Técnicos Municipales durante el período de duración del contrato.

Los trabajos serán, fundamentalmente:

- Conservación y reposición de Acerados y calzadas, incluyendo reparaciones puntuales, tales como socavones, bordillos, losas sueltas.

- Reposición, Conservación e Instalación de Señalización de tráfico vertical.
- Reposición, Conservación e Instalación de Mobiliario Urbano.
- Obras de conservación y mantenimiento de edificios públicos.

Los trabajos a realizar con este servicio no pueden ser objeto de un proyecto con cargo al capítulo de inversiones por tratarse de incidencias sobrevenidas o detectadas diariamente que deben repararse con urgencia. Suelen ser trabajos de pequeña cuantía económica, pero muy necesarios para la habitabilidad y el bienestar ciudadano.

La prestación de este servicio es muy importante para el municipio dado que los recursos con que cuenta el Ayuntamiento de Lorquí para estos menesteres son, claramente, insuficientes.

## 2. OBLIGACIONES QUE DEBERA CUMPLIR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

- El adjudicatario destinará al servicio del Ayuntamiento, un mínimo de cuatro trabajadores (1 oficial de 2ª y 3 peones ordinarios), con experiencia demostrable en el servicio, en horario laboral con el fin de atender las incidencias.
- El adjudicatario tiene la obligación de cumplir estrictamente las condiciones estipuladas en este pliego y cuantas órdenes verbales o escritas le sean dadas por la Concejalía de Servicios y Obras.
- Disponer del personal requerido, durante todo el período del contrato cubriendo vacaciones, incapacidades laborales y cualquier ausencia del personal sea cual fuera la causa.
- Sustituir el personal si se detecta una falta de rendimiento adecuado, formación o experiencia propia de su oficio y categoría, por otro con la formación y calificación adecuada.
- El adjudicatario pondrá a disposición de sus trabajadores los EPI necesarios para el desarrollo de los trabajos y cumplir en materia de seguridad y salud laboral con la normativa vigente a tal efecto.
- El adjudicatario deberá entregar al responsable del contrato, antes de comenzar el servicio, una memoria justificativa del funcionamiento del servicio.  
Diariamente el Responsable del contrato del Ayuntamiento remitirá al responsable de la empresa adjudicataria, los partes de trabajo que deberá ejecutar al día siguiente.

- El adjudicatario dispondrá de un técnico competente, con experiencia demostrable en mantenimiento de vías públicas con poder decisorio reconocido, que actuará de interlocutor oficial.
- El adjudicatario atenderá las incidencias muy graves e inaplazables fuera de horario laboral, fines de semana y festivos, sin que suponga cargo adicional.
- La empresa adjudicataria deberá tener un tiempo de respuesta, en caso de incidencia, de máximo 24 horas. En caso de incumplimiento por parte de la empresa tres veces durante el contrato, supondría un incumplimiento grave del contrato, sancionable según pliego administrativo, pudiendo ser causa de resolución del mismo.
- La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de los daños y perjuicios que se produzcan a personas y cosas como consecuencia de negligencia, inexperiencia o defectuoso cumplimiento de lo establecido o señalado en las presentes normas, sean de carácter civil o penal, independientemente de la sanción que pudiera recaerle por desacato a estas bases, a la Autoridad, a sus agentes y vigilantes de ejecución de los trabajos, durante el periodo comprendido desde la fecha anunciada para el comienzo de los trabajos.
- La empresa adjudicataria deberá llevar un inventario en soporte informático (base de datos y planos) con todas las actuaciones que se realicen en los distintos servicios cada mes, y será aportado al ayuntamiento junto a la certificación mensual.

## 2.2.- Materiales.

Los materiales los aportará el Ayuntamiento de Lorquí por medios directos o indirectos a través de terceros en la cuantía necesaria para ejecutar la obra, recogándose éstos por parte del Adjudicatario del Servicio de Conservación y Mantenimiento de la Vía Pública en el Almacén Municipal o bien donde se estime oportuno por parte de este Ayuntamiento por necesidades de suministro, siempre dentro del término municipal.

Eventualmente, si el Ayuntamiento de Lorquí, no dispusiera de algunos de los materiales necesarios para la ejecución de los trabajos propios de la empresa adjudicataria del mantenimiento, podrá requerir a ésta que los suministre, previa firma del correspondiente acta de precios contradictorios.

### 3. FORMA DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

#### 3.1. Organización.

Los trabajos a ejecutar serán los necesarios para la realización de un eficaz y ágil servicio, y se efectuará de acuerdo con los partes diarios de trabajo u órdenes emitidas por el responsable de Mantenimiento Urbano.

Cuando en el lugar donde se vaya a ejecutar una orden de trabajo existan vehículos estacionados, el contratista está obligado a colocar, con al menos 48 horas de antelación, las señales móviles de prohibido estacionar necesarias, indicando el día y hora en que comenzará el trabajo. Caso de que al ir a efectuar el trabajo existan vehículos estacionados, el contratista comunicará inmediatamente el hecho a la Concejalía de servicios para que se adopten las medidas oportunas.

Los días de lluvia, si el personal no pudiera realizar trabajos en la vía pública se le encomendarán trabajos a cubierto en instalaciones municipales. No obstante, cuando se prevean varios días seguidos de lluvias, si los operarios no pudieran realizar trabajos se reducirá el servicio.

#### 3.2. Horario.

Como generalidad, se ajustará en lo posible a lo estipulado en el Convenio Colectivo del Sector de la Construcción y Obras Públicas de Murcia en vigor. No obstante, en casos especiales de urgencias o por necesidades del servicio, la empresa adjudicataria estará en todo momento a lo que disponga el responsable del contrato. Estos extremos de fijación de horarios deben tenerlos presente las empresas licitadoras al presentar sus ofertas, pues en todo momento deberán acomodarse a lo que exija el Ayuntamiento de Lorquí, sin que por ello suponga incremento alguno el precio del contrato. La concreción del mismo se fijara la memoria de prestación del servicio que presente el licitador.

El adjudicatario atenderá las incidencias muy graves e inaplazables fuera de horario laboral, fines de semana y festivos, sin que suponga cargo adicional.

#### 3.3. Ejecución de los trabajos.

En la ejecución de todos los trabajos, se cumplirá con la normativa en vigor, y en particular las siguientes:

- Condiciones de seguridad y salud en las obras de construcción.
- Gestión de residuos de construcción y demolición.
- Eliminación de barreras arquitectónicas y accesibilidad en las infraestructuras, el

urbanismo, la edificación y el transporte.

- Código Técnico de la Edificación.
- Normas Tecnológicas de la Edificación.
- Normativa de las distintas Compañías de Servicio que operan en la ciudad.
- Ordenanzas municipales.

Si algún trabajo no estuviera contemplado en la Normativa, se seguirán las normas de la buena construcción dictadas al respecto y como último recurso las costumbres del lugar.

Compete exclusivamente al responsable del Servicio, o en su defecto a un Técnico perteneciente al Ayuntamiento de Lorquí, apreciar si se cumplen efectivamente estas condiciones y, por lo tanto, pueden tomar en todo momento las disposiciones necesarias para que se cumplan.

#### 3.4. OPERACIONES DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.

Se conceptúa como trabajos de conservación y mantenimiento aquellos cuya finalidad es atender el menoscabo de un bien producido en el tiempo, por el normal uso del mismo. La reparación consiste en atender el menoscabo producido en un bien si es por causas fortuitas o accidentales. En cualquiera de los supuestos precedentes, las operaciones a realizar previstas en este Pliego son:

a) Aceras y espacios peatonales: - Reparación puntual o generalizadas de pavimentos. - Reposición de bordillos y rigolas. - Reparación de arquetas y pozos. - Remodelación de espacios peatonales. - Tratamiento de medianas. - Mobiliario urbano.

b) Calzada: -Bacheos generalizados. - Reparación de blandones. - Reparación de mordientes. -Sellado y reparación de juntas y fisuras. - Reposición de juntas de puentes. -Tratamientos superficiales. - Lechadas bituminosas. - Mezcla bituminosa en caliente. - Refuerzo de firmes. - Reparación puntual de arquetas, pozos e imbornales.

c) Señalización: -Pintado y repintado de marcas viales. -Señalización vertical. -Balizamiento. -Barreras de seguridad.

d) Seguridad: Todas aquellas operaciones que la Dirección Técnica considere necesarias a fin de erradicar riesgos garantizando la seguridad de los viales y espacios públicos

e) De forma más particular, el desarrollo de los trabajos consistirá en realizar las siguientes actuaciones:

- Mantenimiento de instalaciones, albañilería, pintura y pequeñas reparaciones que puedan surgir en edificios y zonas públicas.

- Atender y colaborar con el personal de los diferentes gremios (municipal) que realicen los trabajos especiales de mantenimiento y reparación.

El concepto de edificios públicos comprende los siguientes: administrativos, culturales, educativos, deportivos, lúdicos, sociales, etc. El concepto de vías y zonas públicas incluye: avenidas y/o calles, parques, etc, que a su vez incluyen calzada rodada, aceras, pasos peatonales, escaleras, escalinatas, señalización, etc.

3.4. Servicio de Reten . El Adjudicatario mantendrá un retén no presencial para hacer frente a las situaciones de urgencia que se produzcan fuera de la jornada laboral o que requiera una intervención inmediata no sujeta a programación.

### 3.5.Control de los trabajos.

El control de los trabajos lo realizará el responsable del contrato designado por el órgano de contratación. Esta persona organizará y comprobará diariamente la buena marcha de los trabajos, contactando con el responsable de la empresa adjudicataria a fin de conocer en todo momento la realización del servicio y para subsanar los problemas detectados en el mismo.

El incumplimiento de las prestaciones establecidas o la realización defectuosa de los trabajos, se comunicará a la empresa adjudicataria por el Responsable del Servicio para su inmediata subsanación en el plazo de 24 horas, no contabilizándose a efectos de la facturación las jornadas de trabajo empleados. En caso contrario, el Ayuntamiento de Lorquí puede llegar a la resolución del contrato, con las indemnizaciones a que hubiera lugar, e incluso a la inhabilitación del adjudicatario.

### 3.6.Otros trabajos.

Si por inclemencias del tiempo, en situaciones de emergencias u otras circunstancias que estime el Ayuntamiento de Lorquí, no se pudiera trabajar en la vía pública la empresa adjudicataria movilizará los medios existentes, tanto personales como materiales para la prestación de los servicios allí donde se le señale realizando trabajos de albañilería, pintura u otros que las circunstancias requieran.

### 4.1.Señalización.

En todos los trabajos, se observará lo dispuesto con el Código de Circulación y demás normas aplicables, con señalizaciones diurnas y nocturnas mediante vallas, discos reflectantes y linternas suficientes, que adviertan el peligro de forma clara. Los costes de cerramiento y señalización de los trabajos están incluidos en el precio de la maquinaria y medios auxiliares.



#### 4.2.Otras prescripciones.

Es obligación del Contratista la conservación de todos los trabajos y por consiguiente, la reparación o reconstrucción de aquellas partes que hayan sufrido daños o se comprueben no reúnen las condiciones exigidas en este Pliego. Esta obligación de conservar las obras se entiende igualmente a los acopios y la reposición de aquellos que se hayan perdido, destruido o dañado, cualquiera que sea la causa.

Aquellos trabajos, que no reúnan las condiciones exigidas serán descontados de la facturación correspondiente, calculándose para ello el tiempo empleado en los mismos, número de personal, materiales y maquinaria empleados.

En ningún caso tendrá derecho el contratista a reclamación fundándose en la insuficiencia de precios o en la falta de expresión explícita, en los precios u operación necesarios para la ejecución de la unidad de obra.

#### 4.3.Plazo de garantía.

Recepcionados los trabajos, comenzará el plazo de garantía que se fija en 1 (un) año.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde levantó la sesión a las quince treinta horas del día al principio indicado, redactándose la presente acta, de cuyo contenido yo, la Secretaria, doy fe.

Documento firmado digitalmente a pie de página.