

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL, PEQUEÑOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y CONSERJERÍA DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE LA GÁNDARA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Y TRAMITACIÓN COMÚN**

**CUADRO RESUMEN**

**A.- PODER ADJUDICADOR**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: Ayuntamiento de Narón

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía

Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 28/09/2016

Dirección del órgano de contratación: R/ 25 de Xullo,1 Narón

**B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

“Limpieza General, pequeños trabajos de mantenimiento y servicio de conserjería del Complejo Polideportivo da Gándara”

Nomenclatura CPV:

90911000-6 Servicios de limpieza de viviendas, edificios y ventanas

50700000-2 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de edificios

**C.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

Presupuesto de licitación: 555.322,31 IVA no incluido

IVA: 116.617,69

Presupuesto de licitación IVA incluido 671.940,00 euros

**Tipo de licitación: 14,88 €/hora más 3,12 € IVA;TOTAL 18 €/hora**

Aplicación Presupuestaria: 10-34200-22700

**D.- VALOR ESTIMADO**

Presupuesto de licitación: 555.322,31

Prórrogas: 555.322,31

Modificaciones: 0

Total presupuesto estimado 1.110.644,62

E.- RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN 100% Ayuntamiento de Narón

F.- ANUALIDADES EJERCICIO

ANUALIDAD	PRESUPUESTO	IVA	TOTAL
2016	24.538,02	5.152,98	29.691,00
2017	277.661,16	58.308,84	335.970,00
2018	253.123,14	53.155,86	306.279,00

G.- PLAZO DE EJECUCIÓN : 2 años

H.- PRÓRROGA SÍ

Duración máxima de la prórroga: Anuales hasta un máximo de dos años

I.- PLAZO DE GARANTÍA : 3 meses

J.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES: NO

K.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 118 TRLCSP) NO

L.- REVISIÓN DE PRECIOS: NO

M.- GARANTÍA PROVISIONAL NO

N.- GASTOS DE PUBLICIDAD SÍ Importe: 1.000,00 €

Ñ.- GARANTÍA DEFINITIVA : 27.766,12 €

O.- COMPROMISO ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Art. 64.2 TRLCSP NO

P.- SUBROGACIÓN SÍ

Q.- SUBCONTRATACIÓN No se permitirá la subcontratación

R.- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS NO

S.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS NO

T.- DATOS DE FACTURACIÓN

Oficina contable LA0002628 Registro de facturas  
Órgano Gestor L01150546 Ayuntamiento de Narón  
Unidad Tramitadora LA0002522 Servicio de Deportes

U.- DECLARACION RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA OBLIGATORIA: NO

V.- ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I.1 DECLARACIÓN RELATIVA AL REGISTRO LICITADORES  
ANEXO I.2 DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR LA EMPRESA  
INCURSA EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR  
ANEXO I.3 DECLARACIÓN DE TENER EN CUENTA EN LA  
PRESENTACIÓN DE La OFERTA LOS DEBERES LEGALES EN MATERIA  
LABORAL Y AMBIENTALES

ANEXO II SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

ANEXO III COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

ANEXO IV SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA

ANEXO V MODELO OFERTA ECONÓMICA

ANEXO VI CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A JUICIO  
DE VALOR

ANEXO VII CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS NO SOMETIDOS A  
JUICIO DE VALOR

ANEXO VIII ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

ANEXO IX CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ANEXO X PENALIDADES

ANEXO XI OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ANEXO XII COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

ANEXO XIII NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS

ANEXO XIV MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

## **ÍNDICE DEL CLAUSULADO**

### **1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

#### **2.1. Disposiciones Generales**

- 2.1.1. Objeto del Contrato
- 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato
- 2.1.3. Valor estimado del contrato
- 2.1.4. Presupuesto de licitación
- 2.1.5. Precio del contrato
- 2.1.6. Existencia de crédito
- 2.1.7. Plazo de ejecución del contrato
- 2.1.8. Perfil del contratante

#### **2.2. Cláusulas especiales de licitación**

- 2.2.1. Garantía provisional
- 2.2.2. Presentación de proposiciones
- 2.2.3. Información a los licitadores
- 2.2.4. Contenido de las proposiciones
  - 2.2.4.1. Sobre nº UNO
  - 2.2.4.2. Sobre nº DOS
  - 2.2.4.3. Sobre nº TRES
- 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
- 2.2.6. Mesa de contratación
- 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones
  - 2.2.7.1. Apertura del sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa
  - 2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS
  - 2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES
- 2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados
- 2.2.9. Criterios de valoración
- 2.2.10. Valoración de las ofertas
- 2.2.11. Aclaración de ofertas
- 2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados
- 2.2.13. Sucesión en el procedimiento

#### **2.3. Adjudicación**

- 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
- 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa

2.3.3. Garantía definitiva

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistencia del procedimiento de adjudicación por la Administración

2.3.5. Adjudicación

#### **2.4. Formalización del Contrato**

2.4.1. Plazo de formalización

2.4.2 Publicidad de la formalización

#### **2.5. Derechos y obligaciones de las partes**

2.5.1. Valoración de los trabajos

2.5.2. Abonos al contratista

2.5.3. Obligaciones del contratista

2.5.3.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

2.5.3.2. Subrogación en contratos de trabajo

2.5.3.3. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

2.5.3.4. Gastos esixibles al contratista

2.5.4. Tributos

2.5.5. Revisión de precios

2.5.6 Sucesión en la persona del contratista

#### **2.6 Ejecución de los trabajos o del servicio.**

2.6.1. Condiciones especiales de ejecución del contrato

2.6.2. Plazo

2.6.3. Dirección de los Trabajos

2.6.4. Programa de trabajo

2.6.5. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

2.6.6. Otras penalidades

2.6.7. Modificaciones del contrato

2.6.7.1 Modificaciones previstas

2.6.7.2 Modificaciones no previstas

2.6.8. Suspensión de los trabajos o del servicio

#### **2.7. Realización de los servicios.Recepción y liquidación. Plazo de garantía.**

2.7.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

2.7.2. Recepción y liquidación

2.7.3. Plazo de garantía

2.7.4. Devolución de la garantía

#### **2.8. Resolución del contrato**

**2.9. Régimen Jurídico del contrato, Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción**

**2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.**

## **1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

1.1. Procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre (BOE núm. 276, del 16 de noviembre), en adelante TRLCSP.

## **2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **2.1. Disposiciones Generales**

#### 2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del Cuadro -Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en los artículos 219 y 305 TRLCSP.

#### 2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

Las necesidades para satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la Diligencia de la Alcaldía e Informe de la funcionaria del servicio de Deportes que obran en el expediente.

#### 2.1.3. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 TRLCSP y recogido en el apartado D del cuadro resumen, fue tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que se va a someter. Dicho valor estimado incluirá, en caso de que se prevean, las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, señaladas en el apartado H del cuadro resumen y en el Anexo XIV respectivamente, así como cualquier otra forma de opción eventual.

#### 2.1.4. Presupuesto de licitación

El importe del Presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado C del Cuadro-Resumen.

#### 2.1.5. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

#### 2.1.6. Existencia de crédito

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

#### 2.1.7. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución será el que figure en el apartado G del Cuadro-Resumen.

Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 23 y 303 TRLCSP, el contrato podrá ser prorrogado cómo se prevé en el apartado H del cuadro-resumen.

#### 2.1.8. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del "perfil de contratante" (artículo 53 TRLCSP), podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.naron.es/web/cat/gal/ayuntamiento/perfil-del-contratante>.

## **2.2. Cláusulas especiales de licitación**

### 2.2.1. Garantía provisional

Para este contrato no se exige garantía provisoria.

### 2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado Diario Oficial de la Unión Europea y Boletín Oficial del Estado correspondiente y en el perfil de contratante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, del 12 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

### 2.2.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria la que se refiere el artículo 158 TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, por lo menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 2.2.4. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán tres sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.



#### **2.2.4.1. Sobre nº UNO**

TÍTULO: Documentación Administrativa

CONTENIDO: DOCUMENTACIÓN GENERAL, integrada por el (A) ÍNDICE, (B) HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN - en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico.-, y (C) DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN O EN SU CASO DECLARACION RESPONSABLE de conformidad con el previsto en este incluso apartado.

Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias compulsadas, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia o de la Excm. Diputación de la Coruña eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º, 2º y 6º. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá acercarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura como Anexo nº I.1 de este Pliego.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, del 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la LCSP. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no variaron las circunstancias que en él se acreditan.

DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE Nº UNO

1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuera persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no había sido exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. (artículo 146.1 a) TRLCSP).

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, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si se trata de un empresario individual a Mesa de contratación comprobará sus datos de identidad.

En caso de que el empresario individual no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que lo sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 la) TRLCSP y 21 RGLCAP).

2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante para el efecto, previamente bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento.

Datos de la persona que ostenta la representación del licitador cuya identidad comprobará la Mesa de contratación.

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano administrativo competente, del documento que lo sustituya reglamentariamente, (artículo 146.1 a) TRLCSP y 21 RGLCAP).

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento personal los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 59 TRLCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

4º Solvencia económica, financiera y técnica. Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (Anexo II).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 RXLCAP).

La acreditación de la solvencia mediante medios externos (art. 63 TRLCSP), exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Anexo II. El

órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo II, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador. En caso de resultar adjudicatario el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que aportó para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

5º Clasificación. El empresario podrá acreditar su solvencia en los casos en los que esta sea posible, mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato que se determine en el Anexo II de este Pliego, en las categorías iguales o superiores a las allí mencionadas.

La clasificación de la UTE se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresados en sus respectivas clasificaciones (artículo 52 RGLCAP).

6º Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 60 TRLCSP.

Dicha declaración responsable, cuyo modelo se incorpora como Anexo I.2, comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y de los deberes con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (art.146.1.c) TRLCSP).

7º Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

8º Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se tuvieron en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente. Se incorpora modelo como Anexo I.3 al presente Pliego.

9º Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial. Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria que documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado cómo tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones

establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

10º Datos a efectos de notificaciones telemáticas. En caso de que conforme al apartado R del cuadro resumen sea posible realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán cubrirse los datos correspondientes previstos en el Anexo XIII de acuerdo con la Ley 11/2007, del 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para eso, las personas que allí se identifiquen deberán contar con el DNI electrónico o cualquiera otro certificado electrónico equivalente. En el caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación, deberá expresarse así en el citado Anexo XIII.

11º Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros.

Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación señalada anteriormente habida cuenta de las especialidades y la documentación específica que a continuación se detalla.

#### **Documentos que acrediten la capacidad de obrar**

##### **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**

Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos

##### **Restantes empresas extranjeras**

Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Deberá aportarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

#### **Solvencia económica, financiera y técnica**

### **Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**

Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles.

### **Restantes empresas extranjeras**

Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles.

### **Sometimiento a la Jurisdicción española**

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1 e) TRLCSP).

TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO O GALLEGO. Las TRADUCCIONES DEBERÁN HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).

#### **2.2.4.2. Sobre nº DOS**

TÍTULO: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CON EVALUACIÓN MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

CONTENIDO: Documentación exigida en el Anexo VI. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en el índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del sobre nº TRES.

#### **2.2.4.3. Sobre nº TRES**

TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad a lo indicado en el Anexo VII.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo V de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo hizo individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o rasgaduras que impidan

conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

#### 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones

A presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60. 2 TRLCSP, llevando a su vez a la incautación de la garantía provisional conforme al artículo 103.4 TRLCSP, si esta fuera exigida.

#### 2.2.6 Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que en este se establecen.

Su composición estará prevista en el Anexo XII del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante a publicar el anuncio de licitación.

#### 1.1.1. Apertura y examen de las proposiciones

##### 2.2.7.1. Apertura de los sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa

Rematado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO y se procederá a la calificación de la citada documentación. Si la Mesa observara defectos u omisiones emendables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores indicaran, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o enmienda. De igual forma, la Mesa podrá solicitar del empresario la presentación de documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada, concediendo un plazo de cinco (5) días naturales para eso. En todo caso, la Mesa concederá el plazo que estime conveniente, para garantizar que la apertura de los sobres nº DOS tenga lugar en el plazo máximo de 7 días a contar desde la apertura de la documentación administrativa (Sobre nº UNO).

Transcurridos dichos plazos, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección indicados en el Anexo II, señalando los admitidos a la licitación, los rechazados, y las causas de su rechazo.

#### 2.2.7.2. Apertura y examen de los sobres nº DOS

En un plazo no superior a 7 días a contar desde la apertura de los sobres nº UNO y en acto público, se procederá a la apertura de los sobres nº DOS, identificados como "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CON EVALUACIÓN MEDIANTE CRITERIOS DE VALOR ", al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Anexo VI.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre nº TRES).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidentes

#### 2.2.7.3. Apertura y examen de los sobres nº TRES

La apertura pública de los sobres nº TRES se iniciará, dándose a conocer en este acto el resultado de la evaluación de los criterios sujetos a un juicio de valor.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados "OFERTA ECONÓMICA" de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

El resto de la documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo VII.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidentes.

#### 2.2.8. Publicidad del resultado de los actos de la Mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo eso, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a este en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente

en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el art.59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, y en función de lo previsto en el apartado R del cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos designaran al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, será de cinco días naturales contados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, excepto que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Dicho acto podrá ser recurrido potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP. Este recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Central de Recursos Contractuales (en adelante TACRC), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

#### 2.2.9. Criterios de valoración

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en los Anexos VI y VII, que son parte inseparable de este Pliego.

Dichos criterios podrán concretar la fase de valoración de las proposiciones en que operarán los mismos y, en su caso, el umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

#### 2.2.10. Valoración de las ofertas

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

#### 2.2.11. Aclaración de ofertas



La Mesa o el órgano de contratación podrán solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o se hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

#### 2.2.12. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

El órgano de contratación podrá establecer, en el Anexo VII los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormal o desproporcionada.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

#### 2.2.13. Sucesión en el procedimiento

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la te adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **2.3 Adjudicación**

#### 2.3.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de contratación remitirá al Órgano de contratación, junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados nos Anexos VI y VII e identificando la económicamente más ventajosa.

#### 2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no fueran consideradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde lo siguiente a aquel en el que recibiera el requerimiento, presente:

- 1.- Constitución de la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.
- 2.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus deberes tributarios y de Seguridad Social, en todo caso.
- 3.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no darse de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 4.- El justificante del abono de los Anuncios de licitación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedaran clasificadas las ofertas (art. 151.2 TRLCSP). El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60. 2. d) TRLCSP.

#### 2.3.3. Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado Ñ del cuadro resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en los artículos 96. 1 TRLCSP y 55 y siguientes del RGLCAP.

En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución. Cuando como consecuencia de una modificación del contrato experimente variación su precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince (15) días naturales contados desde la data en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

#### 2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato fuera anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

a) Se podrá interponer potestativamente el recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos (TACRC). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

#### 2.3.5. Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2.

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

La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y en particular la exigida por el artículo 151.4 TRLCSP.

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

Contra el acto de adjudicación cabe interponer los siguientes recursos:

a) Se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial previsto en el artículo 40 del TRLCSP en el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACRC) .

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP).

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

b) En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con el previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común

#### **2.4. Formalización del Contrato**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con todo, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el Órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- 3- Si se presentó Certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Galicia, Diputación Provincial de la Coruña o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato a vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

2.4.1. Plazo de formalización. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde lo siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se interpuso recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso levantara la suspensión.

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

2.4.2 Publicidad de la formalización

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

## **2.5. Derechos y deberes de las partes**

### 2.5.1 Valoración de los trabajos

La valoración de los trabajos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 199 del RGLCAP en los vencimientos que se establecieron en el contrato y si fuese de tracto sucesivo y no se dispuso otra cosa se realizará mensualmente.

Para la valoración se aplicará el sistema de determinación de precios fijados en el apartado C del cuadro resumen, por precios unitarios, referidos a unidades de tiempo.

### 2.5.2 Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos siguientes según aparecen en el apartado T del cuadro resumen:

- Identificación de la Entidad Contratante.
- Identificación del órgano de contratación y su correspondiente código DIR 3
- Identificación del órgano con competencias en materia de contabilidad pública, con su código DIR 3.
- Identificación del destinatario de la prestación contratada o unidad tramitadora, con identificación del código DIR 3

El contratista deberá presentar la factura en el registro municipal, plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación del servicio en el período de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo

De acuerdo con lo establecido en el artículo 216 TRLCSP, la Administración tendrá deber de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 TRLCSP, y si se demorara, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en este mismo artículo. Para que haya lugar el inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de cumplir la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en los plazos previstos en el párrafo anterior.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 218 TRLCSP, y en los términos establecidos en el mismo, los contratistas podrán ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

### 2.5.3. Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

#### 2.5.3.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que realizaran los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan en la normativa vigente.

#### 2.5.3.2 Subrogación en contratos de trabajo

El adjudicatario deberá subrogarse como empleador en los contratos de trabajo cuyas condiciones se recogen en la documentación complementaria a este expediente.

#### 2.5.3.3 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o personal que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para eso sean necesarios.

#### 2.5.3.4 Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 RGLCAP, los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, hasta el límite máximo recogido en el apartado N del Cuadro – Resumen, de la formalización del contrato, así como cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.

### 2.5.4 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graben los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el

Valor Añadido, que será repercutido cómo partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

#### 2.5.5 Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en el TRLCSP (artículos 89 y siguientes).

Si procediera la revisión se indicará así en el apartado L del Cuadro – Resumen que recogerá la fórmula aplicable.

#### 2.5.6 Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no se pudiera producir la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### **2.6. Ejecución de los trabajos o del servicio.**

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por la Administración.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo III podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el Anexo X.

#### 2.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Cuando así se disponga en el apartado K del Cuadro – Resumen el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 118 TRLCSP, las cuáles se describirán en el Anexo IX y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo se podrán prever en el Anexo X penalidades para el incumplimiento de las mismas.

#### 2.6.2 Plazo

El plazo general de ejecución será el que se fija en el apartado G del Cuadro– Resumen.

#### 2.6.3 Dirección de los Trabajos

En virtud de lo establecido en el art. 305 TRLCSP el Órgano de contratación dirigirá los trabajos contratados. A tal efecto, podrá nombrar un responsable del contrato con las funciones que establece el artículo 52 TRLCSP.

#### 2.6.4. Programa de trabajo

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos este será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

#### 2.6.5 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de excederse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 213 TRLCSP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, estas se especificarán en el Anexo X adicional al presente Pliego.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho a Administración originados por la demora del contratista (artículo 214 TRLCSP).

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

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### 2.6.6 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo X de este Pliego y en la forma en él previstas.

#### 2.6.7. Modificaciones del contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el apartado S del Cuadro-Resumen y Anexo XIV o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento



previsto en el artículo 211 TRLCSP y 102 RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

#### 2.6.7.1 Modificaciones previstas.

El presente contrato podrá modificarse como así se prevé en el apartado S del Cuadro-Resumen, según lo detallado en el Anexo XIV del presente pliego en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato a lo que como máximo puedan afectar.

En caso de que las modificaciones previstas lleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el Anexo XIV.

#### 2.6.7.2 Modificaciones no previstas.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el Anexo XIV del presente Pliego, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1º del artículo 107 TRLCSP, siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3º del artículo 107 TRLCSP.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 TRLCSP, antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas fueron preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

#### 2.6.8. Suspensión de los trabajos o del servicio

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en los artículos 216 y 220 TRLCSP, resultando también aplicable el artículo 103 RGLCAP.

### **2.7. Realización de los servicios. Recepción y liquidación. Plazo de garantía**

#### 2.7.1. Realización de los servicios

El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que lleve a cabo la recepción. En caso contrario se estará a lo establecido en el artículo 203 RGLCAP.

Si los trabajos efectuados no se adecúan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar a misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307 TRLCSP).

#### 2.7.2 Recepción y liquidación

La recepción y liquidación del contrato, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato.

Al tratarse de un contrato de tracto sucesivo, la recepción se realizará al término del plazo contractual.

#### 2.7.3 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el apartado I del Cuadro-Resumen.

Si durante dicho plazo se acreditara la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la corrección de los mismos (artículo 307 TRLCSP).

#### 2.7.4 Devolución de la garantía

Transcurrido el plazo de garantía indicado en el apartado I del Cuadro-Resumen, sin que la Administración formalizara ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

### **2.8 Resolución del contrato.**

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, las previstas en el Anexo X del presente pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de seis meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución y producirá los efectos señalados en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 223 f) TRLCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el Anexo XI.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 223 a) y b) TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

Con todo, cuando las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del

mismo o a acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

## **2.9. Régimen Jurídico del contrato, prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.**

Este contrato tiene carácter administrativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 TRLCSP y ambas partes quedan sometidas expresamente al TRLCSP, al RGLCAP y restantes disposiciones de desarrollo, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre lo presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra eso se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante lo mismo órgano o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquiera otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin notificarse esta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

## **2.10. Régimen de recursos contra la documentación que rige la contratación.**

El presente pliego y el de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 TRLCSP. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACRC), en el plazo de quince días hábiles a computar

desde el día siguiente a aquel en que los mismos fueran puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación. En el resto de contratos, se podrán interponer los recursos comunes previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

F\_GRPFIRMA\_TECNICOS

El presente pliego resulta acomodado al ordenamiento jurídico vigente, por lo que se firma la conformidad con el incluso:

F\_FIRMA\_4

**ANEXO 1.1**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES**

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

D/Dª

con DNI nº

En nombre propio

En representación de la empresa ..... en calidad de..... inscrita en el Registro de Licitadores de \_\_\_\_\_ con el número \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la licitación del contrato denominado \_\_\_\_\_ convocado por el Ayuntamiento de Narón, declara bajo su responsabilidad:

A- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores (de la Comunidad Autónoma de Galicia, Diputación de la Coruña o Estado) no fueron alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña la esta declaración.

B- Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 
- 
- 

sufrieron alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos fueron comunicados al Registro con fecha ..... manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro .

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:.....

## **ANEXO I.2.**

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_

En nombre propio.

En representación de la empresa \_\_\_\_\_ en calidad  
de \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la licitación del contrato  
denominado \_\_\_\_\_. convocado por el Ayuntamiento de Narón, de acuerdo  
con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos  
del Sector Público (TRLCSP), declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incursos en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP.
2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Narón.

En \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(SELLO DE La EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: \_\_\_\_\_

### **ANEXO I.3**

DECLARACION DE TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE La OFERTA LOS  
DEBERES LEGALES EN MATERIA LABORAL Y AMBIENTALES

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_

En nombre propio.

En representación de la empresa \_\_\_\_\_ en calidad  
de \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la licitación del contrato  
denominado \_\_\_\_\_. convocado por el Ayuntamiento de Narón, al objeto de  
participar en la licitación del contrato denominado \_\_\_\_\_ convocado por  
el Ayuntamiento de Narón.

Declara bajo su responsabilidad:

Que en la oferta presentada por la citada empresa se tuvieron en cuenta las  
obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del  
empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección de  
en medio ambiente.

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a los que se refieren los criterios de selección marcados.

#### SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (art.75 TRLCSP)

Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años terminados.

Criterios de selección:

- Volumen anual de negocios de importe igual o superior a 416.491,73 €, referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años concluidos.

Se acreditará mediante: Presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviese inscrito en dicho registro en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito.

#### SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (art.78 TRLCSP)

Relación de los principales servicios o trabajos realizados nos últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. En la relación que se presente debe constar el destinatario, público o personal, fecha y precio del contrato.

Criterios de selección: La realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que le corresponde al objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución deberá ser igual o superior a 194.362,81 €

Se acreditará mediante: Relación de trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por Certificados o informes de buena ejecución de las entidades o empresas contratantes



### **ANEXO III**

#### COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

**ANEXO IV**

**SUBCONTRATACIÓN OBLIGATORIA**

Los licitadores deberán adjuntar un compromiso de subcontratación para las siguientes partes del contrato:

PARTE DEL CONTRATO	HABILITACIÓN PROFESIONAL / CLASIFICACIÓN

**ANEXO V**  
OFERTA ECONÓMICA

Dº/Dª con DNI nº ..... con domicilio en..... en nombre de .....  
con CIF nº..... y con domicilio fiscal en..... enterado del anuncio  
publicado en el DOCE, BOE, BOP de la Coruña, el día..... y de las condiciones  
y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de ....., se  
compromete a tomar a su cargo a ejecución del incluso, con estricta sujeción a los  
expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios  
unitarios: .....IVA no incluido.

**ANEXO VI**  
**CRITERIOS DE EVALUACIÓN SOMETIDOS A UN JUICIO DE VALOR**

PUNTUACIÓN MÁXIMA 35 PUNTOS

El licitador deberá presentar un proyecto de ejecución de los trabajos que se indican en el apartado 3 del Pliego de Condiciones Técnica, donde se valorarán la calidad de los trabajos a realizar, la maquinaria y aparatos acercados en función de los siguientes aspectos:

Proyecto de ejecución indicando los trabajos que se señalan en el apartado 3 del PCT, tiempo que destinará mensualmente a cada uno de los apartados. (20 puntos).

Maquinaria y utensilios que se aportará, a mayores del señalado en el anexo-2 del PCT. El licitador deberá acompañar las fotografías de maquinaria y utensilios que destinará a las labores, tanto de limpieza como para realizar los pequeños trabajos de mantenimiento del Complejo Polideportivo Municipal de la Gándara. El licitador deberá indicar los recursos humanos que destinará para la ejecución del contrato indicando la formación y experiencia, aparte de aquellos trabajadores que está obligado a subrogar (15 puntos).

Presentación del proyecto

El proyecto presentado deberá ser redactado en folios tamaño DIN A4, en letra Arial tamaño 12, interlineado sencillo y a doble cara. El número de páginas máximo para presentar irá acorde con los apartados, ordenándose de la siguiente manera:

Portada + presentación un máximo de 2 folios

Proyecto de ejecución un máximo de 12 folios

Maquinaria y utensilios que aportará, un máximo de 10 folios

## ANEXO VII

### CRITERIOS DE VALORACIÓN NO SOMETIDOS A UN JUICIO DE VALOR OFERTA ECONÓMICA

<b><i>Criterios de evaluación</i></b>	<b><i>Fórmula</i></b>	<b><i>Ponderación</i></b>
<b>Oferta económica</b>	$P = 65 - 65 \frac{\% \text{ de baja de la oferta a valorar}}{\% \text{ de baja de la mejor oferta}}$	

Será considerada cómo oferta anormal o desproporcionada aquella que supere en diez puntos el promedio de las bajas efectuadas por los licitadores.

## **ANEXO VIII**

### ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

## **ANEXO IX**

### CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se sujetará a la condición de subrogación del personal y mantenimiento de sus derechos durante la vida del contrato

El incumplimiento de esta condición tiene consideración de causa de resolución del contrato de acuerdo con los artículos 118.2 y 223 f) TRLCSP

**ANEXO X**  
**PENALIDADES**

**RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES**

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato (artículo 212.1 TRLCSP)

Penalidades:

A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción y omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente pliego, quedando facultada esta Corporación Municipal para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Serán incumplimientos muy graves:

- a) La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a 3 días, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- b) Las paralizaciones o interrupciones en la prestación de los servicios por más de 12 horas, a no ser que concurra la misma causa del inciso anterior.
- c) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- d) El incumplimiento sistemático comprobado nos horarios, fraudes en las formas de prestación del servicio.
- e) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto de la misma cuestión, de las órdenes escritas de la persona designada por esta Corporación Municipal para coordinar la prestación de este servicio, relativas al orden, forma y régimen del mismo, según el contrato.
- f) La cesación en la prestación del servicio por el contratista o empresa adjudicataria sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
- g) La percepción por el contratista o por sus trabajadores de cualquier remuneración, canon o propina por parte de los usuarios del servicio, que no estén debidamente autorizados y aprobados por este Ayuntamiento.
- h) Los hechos que vulneren o menoscaben los derechos y la libertad que se encuentran reconocidos en la Constitución.
- i) Los incumplimientos de los deberes contractuales de la empresa contratista que redunden en un perjuicio muy grave del servicio o del interés público, de los usuarios, del Ayuntamiento o de terceros.
- j) Los hechos que pongan en peligro a prestación o continuidad del servicio público.
- k) La comisión de 3 faltas graves en el período de 1 año.
- l) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.



ll) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los Servicios Municipales, siempre que esta sea una actitud directamente imputable a la contratista o a sus responsables.

m) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y hurtos o robos a los usuarios del servicio.

n) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.

ñ) El incumplimiento de las mejoras incluidas en la oferta de la entidad adjudicataria.

Serán incumplimientos graves:

a) El retraso reiterado en la prestación del servicio.

b) La falta de comunicación al Ayuntamiento por parte de la empresa contratista de cualquier situación anómala y grave que se pueda detectar en el ejercicio del trabajo diario realizado por sus trabajadores.

c) El incumplimiento de acuerdos, decisiones o instrucciones dictadas desde los Servicios de Deportes sobre variación de detalles de los servicios que no impliquen gastos para el contratista, así como la no utilización de los medios materiales y humanos ofertados.

d) Las irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, con arreglo a las condiciones fijadas en los pliegos de condiciones que regulan la presente contratación.

e) La no actualización de las primas del seguro y el no abono de los recibos a su vencimiento.

f) La falta de pago de los gastos del servicio, suministros, tributos, préstamos y demás cantidades que proceda abonar a empresas, entidades o particulares y que deba hacer efectivas la empresa contratista en virtud de sus deberes contractuales.

g) El incumplimiento de los deberes laborales y de seguridad social con el personal adscrito a los servicios.

h) El empleo de personal insuficiente para la debida prestación del servicio o que estos dispensen a los usuarios del servicio un trato incorrecto.

i) La comisión de 3 faltas leves en el período de un año.

j) El abandono del servicio, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuados.

k) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiera características tales que lo calificaran como de muy grave.

l) La falsedad o falsificación de los datos correspondientes a la prestación de los servicios.

Tendrán la consideración de incumplimientos leves:

- a) El incumplimiento de la obligación de comunicación previa y justificada del cambio de trabajadores, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y sin que este reciba una cierta formación.
- b) El cambio del contenido del programa de trabajo derivado por los técnicos municipales, sin la previa comunicación y justificación.
- c) El cambio en el horario de realización del programa de trabajo asignado sin la previa comunicación y justificación a los técnicos municipales.
- d) El retraso, descuido o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implique su clasificación como grave.
- e) La ligera incorrección con los usuarios.

En general, la falta de puntualidad y todos aquellos incumplimientos que no fueran expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato, conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio leve de los servicios o las meras desatenciones con los usuarios/las.

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 118.1 TRLCSP)

Penalidades: Resolución del contrato

Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración (artículo 150.6 TRLCSP)

Penalidades: Resolución del contrato

## **ANEXO XI**

### DEBERES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 118.1 del TRLCSP)
- Criterios de evaluación de las ofertas (art. 150.6 del TRLCSP)

## **ANEXO XII**

### COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE: José M. Blanco Suárez, Alcalde

VOCALES: Alfonso de Prado Fernández-Canteli, Secretario General

María de él Pilar Canzobre Méndez, Interventora General

Rafael Flores Veiga, Jefe del Servicio de Deportes

Concejal Delegado de Deportes D. Román Romero Blanco

SECRETARIO: Ignacio Mazaira Garro, Jefe Sección Contratación

**ANEXO XIII**  
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

## **ANEXO XIV**

### MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

CIRCUNSTANCIAS:

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS:

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN:

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO  
PUEDAN AFECTAR: %