



# SERVICIO DE CONTRATACIÓN

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**Contrato sujeto a Regulación Armonizada:** "ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS."

**Nº Expediente : 42 / 16 / V / A**

**Aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones técnicas:**

**Procedimiento de adjudicación:** Procedimiento abierto

APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN EN

SESSIÓ DE 15 JUL. 2016





**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR EL QUE SE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS.**

## **INDICE**

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

<b>PRIMERA.-</b> Objeto del contrato.	<b>Pág. 1</b>
<b>SEGUNDA.-</b> Régimen jurídico del contrato, documentos que tienen carácter contractual y jurisdicción.	<b>Pág. 1-2</b>
<b>TERCERA.-</b> Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.	<b>Pág. 2-3</b>
<b>CUARTA.-</b> Órgano de contratación, competencia y prerrogativas.	<b>Pág. 3</b>
<b>QUINTA.-</b> Presupuesto de licitación y valor estimado del contrato.	<b>Pág. 3</b>
<b>SEXTA.-</b> Financiación. Aplicación presupuestaria.	<b>Pág. 4</b>
<b>SÉPTIMA.-</b> Plazo de duración del contrato y prórrogas.	<b>Pág. 4</b>
<b>OCTAVA.-</b> Revisión de precios.	<b>Pág. 4-5</b>
<b>NOVENA.-</b> Perfil del contratante.	<b>Pág. 5</b>
<b>DÉCIMA.-</b> Garantía provisional.	<b>Pág. 5</b>

### **II.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

<b>DÉCIMO-PRIMERA.-</b> Procedimiento de adjudicación del contrato.	<b>Pág. 5</b>
<b>DÉCIMO-SEGUNDA.-</b> Criterios de adjudicación.	<b>Pág. 5-7</b>
<b>DÉCIMO-TERCERA.-</b> Acreditación de la aptitud para contratar, solvencia económica y financiera y técnica o profesional	<b>Pág. 7-11</b>



<b>DÉCIMO-CUARTA.-</b> Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de registro o listas oficiales de contratistas.	<b>Pág. 11</b>
<b>DÉCIMO-QUINTA.-</b> Información, publicidad del expediente	<b>Pág. 11</b>
<b>DÉCIMO-SEXTA.-</b> Plazo y lugar de presentación de proposiciones.	<b>Pág. 11-12</b>
<b>DÉCIMO-SEPTIMA.-</b> Contenido de las proposiciones.	<b>Pág. 12-18</b>
<b>DÉCIMO-OCTAVA.-</b> Mesa de contratación.	<b>Pág. 18</b>
<b>DÉCIMO-NOVENA.-</b> Clasificación de la documentación General y apertura Sobre B)	<b>Pág. 19</b>
<b>VIGÉSIMA.-</b> Apertura de proposiciones y propuesta de clasificación.	<b>Pág. 19-20</b>

### **III.- DE LA ADJUDICACIÓN**

<b>VIGÉSIMO-PRIMERA.-</b> Clasificación de las proposiciones y requerimiento de documentación al licitador cuya oferta resulte la más ventajosa.	<b>Pág. 20</b>
<b>VIGÉSIMO-SEGUNDA.-</b> Garantía definitiva del contrato.	<b>Pág. 20-21</b>
<b>VIGÉSIMO-TERCERA.-</b> Adjudicación del contrato.	<b>Pág. 21</b>
<b>VIGÉSIMO-CUARTA.-</b> Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.	<b>Pág. 21</b>

### **IV.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

<b>VIGÉSIMO-QUINTA.-</b> Perfección y formalización del contrato.	<b>Pág. 22</b>
<b>VIGÉSIMO-SEXTA.-</b> Modificación del contrato.	<b>Pág. 22</b>
<b>VIGÉSIMO-SEPTIMA.-</b> Cesión del contrato.	<b>Pág. 22</b>
<b>VIGÉSIMO-OCTAVA.-</b> Subcontratación.	<b>Pág. 23</b>

### **V.- DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

<b>VIGÉSIMO-NOVENA.-</b> Principio de riesgo y ventura.	<b>Pág. 23</b>
---	----------------



**TRIGÉSIMA.-** Responsable supervisor del contrato **Pág. 23-24**

**TRIGÉSIMO-PRIMERA.-** Obligaciones y derechos del contratista. **Pág. 24-25**

**TRIGÉSIMO-SEGUNDA.-** Penalidades por incumplimiento **Pág. 25-28**

**TRIGÉSIMO-TERCERA.-** Forma de los pagos. **Pág. 28-29**

#### **VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**TRIGÉSIMO-CUARTA.-** Cumplimiento del contrato. **Pág. 29**

**TRIGÉSIMO-QUINTA.-** Contenido y límites de los contratos de servicios, personal. **Pág. 29**

**TRIGÉSIMO-SEXTA.-** Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa adjudicataria. **Pág. 29-30**

**TRIGÉSIMO-SEPTIMA.-** Ejecución defectuosa y demora en la ejecución. **Pág. 30**

**TRIGÉSIMO-OCTAVA.-** Resolución y Extinción del contrato. **Pág. 30-31**

**TRIGÉSIMO-NOVENA.-** Plazo de garantía y recepción. **Pág. 31**

**CUADRAGÉSIMA.-** Devolución y cancelación de la garantía definitiva. **Pág. 31**

**ANEXO I.-** Modelo de proposición. **Pág. 32**

**ANEXO II.-** Modelo de aval. **Pág. 33**

**ANEXO III.-** Declaración en materia de riesgos laborales **Pág. 34-41**

**ANEXO IV.-** Declaración responsable **Pág. 42**



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS.**

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

Será objeto de este contrato la realización del servicio de trabajos de actualización y mantenimiento del catastro urbano del término municipal de Elche de unidades declaradas, que se señalan en el Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Antonio Campos Mira.

Codificación del Contrato: Nomenclatura CPV

-71354300-1 "Servicios de estudios catastrales"

-71222100-1 "Servicios de cartografías de zonas urbanas"

-71222100-2 "Servicios de cartografías de zonas rústicas"

Naturaleza del contrato: el contrato a realizar tiene carácter administrativo, conforme a lo establecido en el art. 19.1 a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), calificándose de Servicios, según lo previsto en el art. 10 y en la categoría 12 del Anexo II del TRLCSP "Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos."

### SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL Y JURISDICCIÓN:

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 del TRLCSP.

La presente contratación se regirá en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones por lo dispuesto en las siguientes normas:

- RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. (en adelante TRLCSP)
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local



- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local
- Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado Real Decreto 1098/2001, en lo que no se oponga al RDL 3/2011

Con carácter supletorio las restantes Normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, preceptos de Derecho Privado

Tienen carácter contractual además de este pliego de cláusulas administrativas, los Pliegos de Prescripciones Técnicas y sus correspondientes anexos prevaleciendo en caso de discrepancias el Pliego Administrativo. Asimismo tendrán carácter contractual la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y el documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El órgano de contratación ostenta las prerrogativas previstas en el art. 210 y 211 del TRLCSP y los acuerdos que adopte en el ejercicio de las mismas pondrán fin a la vía administrativo y serán inmediatamente ejecutivos. En los procedimientos que se instruyan, para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

En virtud de lo preceptuado en los artículos 13 y 16 del TRLCSP el presente contrato está sujeto a regulación armonizada, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en los términos previstos en los artículos 40 a 50 del TRLCSP

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

El contratista contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio que pudiera corresponderle, quedando sometido para cualquier cuestión litigiosa que se suscite de la interpretación o cumplimiento del mismo, a los Juzgados y Tribunales con jurisdicción en Elche.

### **TERCERA.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO:**

A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, se contienen en informe emitido por el Jefe de Gestión Tributaria, con el siguiente tenor: "La necesidad de la contratación de



dichos trabajos deriva de un Convenio firmado por este Ayuntamiento y la Dirección General de Catastro con fecha 21 de octubre de 1999, denominado de “Colaboración en Materia de Gestión Catastral”, con sus actualizaciones a través de las correspondientes adendas, en el cual, en régimen de prestación de servicios, a este ayuntamiento se le encomienda la tramitación de los expedientes de alteraciones de orden físico y económico que se formalicen en los modelos que se aprueben por el Ministerio correspondiente, Modelos en la actualidad denominados 902-N, 903-N y 904-N.

Por otra parte, también se justifica su contratación porque implica unos trabajos propios y específicos del ámbito catastral para los cuales los ayuntamientos no suelen tener personal especializado al respecto, como ocurre con el Ayuntamiento de Elche, fundamentalmente porque se trata de unos trabajos que no son de competencia municipal, pero que vía convenio se han asumido como se ha expresado en el punto anterior, remitiéndonos al respecto al Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.”

#### **CUARTA.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, COMPETENCIA Y PRERROGATIVAS::**

Corresponde a la Junta de Gobierno Local el conocimiento y resolución del presente expediente, de conformidad con lo preceptuado en el apartado tercero de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP que establece que la competencia en materia de contratación cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo corresponde en los municipios de gran población a la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas previstas en el art. 210 y 211 del TRLCSP y los acuerdos que adopte en el ejercicio de las mismas pondrán fin a la vía administrativo y serán inmediatamente ejecutivos. En los procedimientos que se instruyan, para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

#### **QUINTA.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El **presupuesto máximo anual** de este contrato se establece en la cantidad de **126.400 €** incrementándose en el 21% de IVA (33.600 €) lo que supone un **total de 160.000 €**.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el **valor estimado** del contrato, incluidas las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de **758.400 euros**.

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 directos e indirectos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.



**SEXTA.- FINANCIACIÓN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:**

De conformidad con el informe de 24 de mayo de 2016 de la Interventora Acctal. de Fondos, en el se indica, entre otras cosas:

En el presupuesto para el año 2016 se incluye la partida presupuestaria 210/20/16 "Contrato mantenimiento padrones fiscales", con una consignación inicial de 160.000, importe suficiente y adecuado para atender el actual contrato y la tramitación del nuevo pliego que se licita, al cubrir el importe total anual previsto en el contrato.

Por el carácter plurianual de este contrato y según lo establecido en el artículo 174 del R.D. Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace constar que la autorización o realización de gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

**Efecto de la adjudicación en la financiación plurianual:**

En su caso, las anualidades en que se financia el contrato se someterán a la condición suspensiva y resolutoria de existencia de crédito suficiente y adecuado.

**SEPTIMA.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS:**

El presente contrato tiene una duración inicial de tres años, contado a partir de su formalización, si bien, dicho contrato podrá ser prorrogado anualmente, sin que la duración total pueda exceder de seis años, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas.

Las prórrogas se acordarán antes de su vencimiento por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 del TRLCSP. La empresa adjudicataria comunicará por escrito, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del contrato su voluntad de que ésta sea o no prorrogable.

A los efectos de cómputo de los plazos para posibles prórrogas se tendrá en cuenta la fecha de formalización del contrato..

**OCTAVA .- REVISION DE PRECIOS:**

La revisión de precios se efectuará transcurrido el primer año de vigencia del contrato, desde la formalización del contrato, surtiendo efectos sobre todo lo facturado a partir del comienzo del segundo año. La revisión no podrá superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).



De conformidad con lo previsto en la D.A. 88ª de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2014, “El régimen de revisión de los contratos del sector público cuyo expediente se haya iniciado con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ley no podrá referenciarse, en lo atinente a precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión, a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga y, **en caso de que proceda dicha revisión, deberá reflejar la evolución de los costes...** “

#### **NOVENA.- PERFIL DEL CONTRATANTE:**

A los efectos de los arts. 53; 151.4 y 154.1 del TRLCSP se publicarán anuncios referidos a la licitación, adjudicación y a la formalización del contrato en el Perfil del Contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

<http://www.elche.es/micrositios/perfil-del-contratante-ayuntamiento/noticias/licitaciones/>

#### **DÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL:**

De acuerdo con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.

### **II.- DEL PROCESO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

#### **DÉCIMOPRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO :**

La adjudicación del presente contrato se efectuará por tramitación ordinaria mediante **Procedimiento Abierto** con varios criterios de adjudicación, regulado en los arts. 157 a 161 del TRLCSP, donde todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Determinándose la oferta económicamente más ventajosa para la administración según los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula siguiente.

#### **DÉCILOSEGUNDA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa con los siguientes criterios de adjudicación:

##### **A) Criterios subjetivos, cuya cuantificación depende de un juicio de valor (máximo 25 puntos)**

##### **Entrega de la descripción del proceso de ejecución de los trabajos.**

La descripción del proceso de ejecución de los trabajos se valorará en relación con los apartados y rango de puntuación que a continuación se expresan:



- a) Procedimiento de control y seguimiento de los trabajos de campo especificando los medios técnicos materiales y personales asignados. Valorándose la coherencia y calidad de la proposición (de 0 a 5 puntos).
- b) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de los datos gráficos especificando los medios técnicos materiales y personales asignados. Valorándose la coherencia y calidad de la proposición (de 0 a 5 puntos.)
- c) Procedimiento de elaboración, control y seguimiento de los datos alfanuméricos especificando los medios técnicos materiales y personales asignados. Valorándose la coherencia y calidad de la proposición (de 0 a 5 puntos).
- d) Procedimiento de intercambio de información que garantice la correspondencia entre los datos gráficos y alfanuméricos señalados en las letras b) y c) anteriores, especificando los medios técnicos materiales y personales asignados. Valorándose la coherencia y calidad de la proposición (de 0 a 5 puntos).
- e) Estructura del proceso completo e integrado de la ejecución de los trabajos, con desglose de tareas. Valorándose la coherencia y calidad de la proposición. (de 0 a 5 puntos)

**B) Criterios objetivos, cuya cuantificación depende de la mera aplicación de formulas**

**B.1.- Se admitirán como criterios no dependientes de juicio de valor los que a continuación se definen, atribuyendo a cada uno de ellos la puntuación fija que se señala, en caso de ser ofertadas por los licitadores(máximo 24 puntos):**

- a) Por el mantenimiento de la oficina de trabajo del contratista durante el periodo de duración del contrato, para atender las posibles dudas o reclamaciones, se asignarán directamente 5 puntos.
- b) Por el mantenimiento de la oficina de trabajo del contratista durante el periodo de garantía, para atender las o reclamaciones, se asignarán directamente 2 puntos.
- c) Por la asignación de un técnico con titulación al menos de grado medio (título de Ingeniero Técnico Diplomado universitario, Arquitecto Técnico o Grado según establecen las directivas comunitarias), para la realización de los trabajos de campo, y para el control y seguimiento de datos gráficos y/o alfanuméricos, se asignarán directamente 6 puntos.
- d) Por la asignación de un técnico distinto del mencionado en el apartado anterior, con titulación al menos de grado medio (título de Ingeniero Técnico Diplomado universitario, Arquitecto Técnico o Grado según establecen las directivas comunitarias), al tratamiento e intercambio de los datos gráficos y/o alfanuméricos, se asignarán directamente 6 puntos.
- e) Por la asignación de un técnico con titulación superior (título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado), a la coordinación del proceso completo de la ejecución de los trabajos, se asignarán directamente 5 puntos.



### **B.2 Oferta económica (máx. 51 puntos).**

El precio será siempre uno de los criterios de adjudicación. La oferta económica se valorará con una puntuación máxima de 51 puntos que se asignará a la propuesta más favorable, aplicando la fórmula siguiente para puntuar las demás ofertas: (sobre el precio con IVA):

$$\text{C) Puntuación} = 51 \times (\text{Baja oferta/Baja máxima}).$$

A efectos de lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, se identificará como oferta desproporcionada o anormal toda propuesta económica cuyo valor sea inferior al 80 % del valor de la media aritmética de las ofertas económicas aceptadas en la licitación, o cuyo valor sea inferior al 70 % del valor del presupuesto base de licitación, excluido el IVA o impuesto asimilable al mismo, en caso de existir una sola oferta

Si el oferente no presenta la documentación que permita ponderar alguno o algunos de los criterios de adjudicación o aquélla es claramente insuficiente, no se atribuirá al licitador puntuación al calificar dicho criterio.

### **DÉCIMOTERCERA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar que desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acrediten su solvencia económica y técnica como se indica a continuación y no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibiciones de contratar.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

#### **13.1.- Acreditación de la capacidad y solvencia**

Los licitadores, como prueba preliminar de que cumplen los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, habrán de presentar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 17ª sobre A) del presente pliego. También podrán presentar, a su elección, el denominado "Documento único Europeo de Contratación" (DEUC), establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7; sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabarles, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de tales condiciones.



En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en ésta cláusula, acreditativos de que se cumplen las condiciones legalmente establecidas.

### **13.2 Documentos acreditativos de la aptitud para contratar:**

**13.2.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**13.2.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**13.2.3.-** Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I.1 del RGLCAP para los contratos de obras.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

**13.2.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de 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.



Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

**13.2.5.-** Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato

**13.2.6.-** Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas deben presentar un compromiso por escrito de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, haya de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

**13.2.7.-** Los licitadores habrán de estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

**13.2.8.-** Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente o documento que le sustituya. Si se tiene la condición de exento conforme al art. 82 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el **modelo 201** del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. número 24 del 28/01/2003)

### **13.3.-SOLVENCIA:**

Los licitadores podrán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de la correspondiente clasificación **o, alternativamente**, mediante los medios que se indican.

**13.3.1.-** De conformidad con el art. 65.1 del TRLCSP para este tipo de contratos clasificados con la categoría 12 del Anexo II del citado TRLCSP no es necesario exigir clasificación del contratista.



**13.3.2.-** Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación previstos en los artículos 62, 74, 75 y 78 del TRLCSP y en los términos que a continuación se relacionan:

**a) Solvencia Económica y Financiera.**

a.1.- Declaración sobre el **volumen global de negocios** y, en su caso, sobre el volumen de negocios **en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato**, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. No se aceptarán empresas con un **volumen de negocios anual** inferior a **252.000 euros**, a cuyos efectos **habrá de aportar certificado emitido por la Agencia Tributaria de importe neto de la cifra de negocios referido al último ejercicio fiscal.**

**b) Solvencia Técnica**

La solvencia técnica o profesional deberá apreciarse teniendo en cuenta los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse **por los siguientes** medios:

b.1 Relación de los **principales servicios o trabajos** realizados en los últimos tres años relacionados con el objeto del presente contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por 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; en su caso estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Esta relación se referirá a contratos de servicio relacionados con el objeto de este contrato, no siendo tenidos en cuenta el resto.

b.2 Declaración/listado del licitador acerca de las **titulaciones profesionales del personal responsable o adscritos de la ejecución del contrato**, indicando el número de personas para la ejecución del mismo, su categoría, experiencia y titulaciones. A estos efectos el licitador habrá de incorporar a la ejecución del contrato personal con titulación técnica de grado superior o medio en arquitectura, topografía, cartografía, o cualquier ingeniería. Se exige también, al menos en un 80% del personal destinado al contrato, experiencia en este tipo de trabajos catastrales.

**A estos efectos, la entidad que resulte adjudicataria, una vez adjudicado el contrato y antes de su inicio, deberá aportar copia de toda la documentación que acredite la declaración efectuada.**



b.3.- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

**DECIMOCUARTA.- PRUEBA DE LA CLASIFICACIÓN Y DE LA APTITUD PARA CONTRATAR A TRAVÉS DE REGISTRO O LISTAS OFICIALES DE CONTRATISTAS:**

De conformidad con el art. 83 del TRLCP los licitadores que presenten su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas Clasificadas del Estado o de la Generalitat Valenciana estarán acreditando las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deben constar en el mismo.

**DECIMOQUINTA.- INFORMACIÓN, PUBLICIDAD DEL EXPEDIENTE:**

A) La **información** adicional que se solicite sobre la documentación complementaria deberá ser solicitada al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación de 10 días al del plazo de finalización.

B) **Anuncios:** De conformidad con lo dispuesto en el art. 142 del TRLCSP, la licitación será anunciada en el D.O.U.E, en el B.O.E.; en el Boletín de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento de Elche, Perfil de Contratante, cuya dirección es [www.elche.es](http://www.elche.es), donde podrá consultar los pliegos de condiciones y demás información a que hacer referencia el artículo 53 del TRLCSP.

C) **Exposición del Expediente:** Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en el Servicio de contratación, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 14 horas.

**DÉCIMOSEXTA .- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:**

El plazo para la presentación de proposiciones se establece de conformidad con los art.159.1 en **40 DIAS NATURALES** siguientes al envío del anuncio de la licitación al Diario Oficial de la Unión Europea, plazo reducido en virtud de la utilización de medios electrónicos, informáticos o telemáticos tanto para realizar dicho envío como para facilitar los pliegos.

Éstas se podrán presentar en el Servicio de Contratación sita en la c/ La Fira, nº 2, 4ªplta., durante las horas de 9 a 14, en la forma que especifica el TRLCSP y el RGLCAP. y hasta las 14 horas del último día hábil al de la presentación de proposiciones.



No se admitirán proposiciones presentadas en otro lugar, salvo lo dispuesto en el art. 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con referencia a su envío por correo , en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío, que no podrá ser posterior a las 14 horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación (Fax del Servicio de contratación 966658133).

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

**Cada licitador podrá presentar solo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que puedan presentarse variantes o alternativas.**

**La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.**

#### **DECIMOSÉPTIMA.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:**

Las proposiciones constarán **de 3 sobres cerrados A), B) y C)** identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, así como con la firma del licitador o persona que le represente, dirección, teléfono, fax y/o correo electrónico.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido ordenado numéricamente y deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**17.1.-SOBRE A)** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS. ”**

Como consecuencia de lo dispuesto en la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE y , en particular, en su artículo 59, apartado 2, se ha dictado el Reglamento de ejecución



(UE) 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento único de contratación; éste DEUC consiste en una declaración del licitador que sirve de prueba preliminar, en sustitución de los certificados expedidos por las autoridades públicas o por terceros. El DEUC constituye una declaración formal por la que el licitador certifica que no se encuentra en alguna de las situaciones en las que deba o pueda ser excluido; que cumple con los criterios de selección pertinentes, así como, cuando proceda, las normas y los criterios objetivos que se hayan establecido con el fin de limitar el número de candidatos cualificados a los que se invite a participar.

Como consecuencia de ello **los licitadores** que participen en la licitación **podrán presentar la documentación** referida en la presente cláusula mediante cualquiera de las **dos opciones** siguientes:

**Opción 1.-** Presentación del **DEUC**, como declaración formal del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que se señalan.

**Opción 2.-** Presentación de la declaración responsable a que se refiere el artículo 146.4 TRLCSP, como prueba preliminar de que cumplen los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración y restante documentación que se especifica (solvencia).

En ambas opciones, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos que se exigen.

Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento de contratación en caso de que incurran en declaraciones falsas de carácter grave al cumplimentar el DEUC o, en general, al facilitar la información exigida para verificar que no existen motivos de exclusión o que se cumplen los criterios de selección, o en caso de que oculten la información o no puedan presentar los documentos justificativos.

#### **17.1.1 Opción 1.- Presentación del Documento Europeo Unico de Contratación (DEUC).**

- **Acceso a la DEUC:** Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilitan su cumplimentación

([https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/6c6797ba-8a7e-4d3a-b219-b33fb831b416/DOC20160523111908Preguntas\\_frecuentes\\_sobre\\_el\\_DEUC.pdf?MOD=AJPERES](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/6c6797ba-8a7e-4d3a-b219-b33fb831b416/DOC20160523111908Preguntas_frecuentes_sobre_el_DEUC.pdf?MOD=AJPERES)).

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentando electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación. **En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.**



WEB: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

El Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 de enero de 2016) establece el formulario normalizado del documento único de contratación estableciendo su contenido así como las instrucciones para su cumplimentación.

WEB: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre utilización del DEUC contempla orientaciones que puedan ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC, publicada en el BOE num 85 de 8 de abril de 2016.

- **Cumplimentación:** El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por el o los licitadores.

Respecto a los criterios de selección (Parte IV del formulario DEUC) el licitador solo cumplimentará la **“sección a: Indicación global relativa a todos los criterios de selección”** omitiendo cualquier otra sección de la parte IV.

No se exige cumplimentar la sección D de la parte II del DEUC relativo a la información sobre los subcontratistas.

El licitador que participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de una o varias otras entidades deberá presentar, junto con su propio DEUC, otro DEUC separado en el que figure la información pertinente para cada una de las entidades de que se trate.

Cuando se presenten varios licitadores con el compromiso de constituirse en unión temporal, deberán presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a V del formulario, por cada operador económico participante.

En todos los casos en que más de una persona sea miembro del órgano de administración, de dirección o de supervisión de un licitador o tenga poderes de representación, decisión o control en él, cada una de ellas tendrá que firmar el mismo DEUC.

En todo caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 13ª, acreditativos de que cumplen las condiciones legalmente establecidas.

#### **17.1.2 Opción 2.- Presentación de declaración responsable y restante documentación.**

El sobre A) deberá contener la siguiente documentación:



**a) Una solicitud firmada por el candidato o personas que le representen redactada conforme al siguiente modelo:**

D:(.....), provisto de DNI Nº. (.....), en nombre propio o en representación de (.....), con domicilio en (.....), y CIF (.....), enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Elche y que tiene por objeto la contratación del servicio de trabajos de actualización y mantenimiento del catastro urbano del término municipal de Elche, solicita ser admitido a la licitación

(Fecha y firma del licitador)

**b.- Declaración responsable del licitador conforme al siguiente modelo:**

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ART. 146 DE TRPLCP.

D./Dña ....., con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con CIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

1.-Que cumple con las condiciones para acreditar la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del empresario, y en su caso, su representación establecidas para contratar.

2.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Elche.

4.- Que la citada entidad consta de Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente o documento que le sustituya.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



(La justificación acreditativa de tales requisitos se exija antes de la adjudicación del contrato al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación)

d) Documentos acreditativos de la **solvencia** económica, financiera y técnica conforme la cláusula **DECIMOTERCERA** de este Pliego.

**17.1.3.-- Documentos que, en su caso, habrán de incorporarse tanto a la opción 1 como a la opción 2.**

- a) Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal de empresas deben presentar un compromiso por escrito de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios. Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar el nombre y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, haya de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.
- b) Pago de la tasa por documentos que expida la Administración a instancia de parte por un importe de 11,85 €
- c) Datos adicionales: Dirección correo electrónico, nº de fax para la remisión de comunicaciones.
- d) **Criterio de desempate:** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP deberá incorporar en su proposición los documentos que acrediten que, al tiempo de presentarla, tiene un su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A estos efectos deberá aportar una declaración responsable de la empresa en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

**17.1.4.- Registros de licitadores o contratistas**

La acreditación de las condiciones de aptitud en cuanto a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación empresarial o profesional y solvencia económica y financiera señaladas



en la cláusula 13ª del presente pliego podrá realizarse mediante la certificación del órgano encargado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado prevista en el artículo 83.2 del TRLCSP, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme al artículo 84 del TRLCSP.

En el caso de que se opte por utilizar este medio de acreditación, deberá acompañarse, junto con el correspondiente certificado, una declaración expresa responsable del licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

#### **17.1.5.- Retirada de documentación**

La documentación contenida en este sobre podrá ser retirada por los licitadores en el plazo de tres meses a contar desde el día señalado para el acto de apertura del sobre (C) y tras su finalización.

Transcurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje no requiriéndose a dichos efectos intimación previa.

Con carácter general, en relación con la presentación de la documentación por los licitadores, se ha de tener en cuenta:

- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.
- El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

Quedarán excluidos aquellos licitadores que incluyan en el sobre A "Documentación Administrativa" documentación que deba estar incluida en el sobre B, por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones (art. 145.2 TRLCSP)

**17.2.- SOBRE B)** con el siguiente título: **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** (que contendrá los criterios no cuantificables automáticamente tanto en papel como en **soporte digital**) **PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS."**



Que deberá incluir la documentación técnica relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas o criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor establecidos en la **Cláusula 12ª** de este Pliego, en concreto el indicado en el **apartado B**, es decir, la licitadora deberá presentar un **Proyecto de descripción de procesos de ejecución de los trabajos** ajustado a los criterios de valoración o ítems allí especificados.

*En ningún caso en el sobre B se incluirá documentación sobre la oferta económica correspondiente al sobre C ni sobre aquellos criterios de valoración que sean objeto de valoración automática o mediante fórmula, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión de la licitación.*

**17.3.- SOBRE C)** Deberá tener el siguiente título **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** (criterio cuantificable automáticamente) **PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS."**

En éste sobre se incluirá toda la documentación, si fuera precisa, relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas, conforme a la **cláusula 12** de este PCAP, en concreto los indicados como **criterio B, y en concreto:**

1. Una **declaración** donde se indique de modo indubitado y expreso la oferta que se formula en relación con los apartados establecidos en el apartado B.1 de la indicada cláusula 12
2. **En todo caso habrá de incluirse el modelo de proposición que figura en el ANEXO I de éste PCAP,** a los efectos de aplicar la fórmula matemática del apartado B.2

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

#### **DÉCIMOCTAVA- MESA DE CONTRATACIÓN:**

La Mesa de Contratación está formada por la Teniente de Alcalde de Contratación, que la preside, y los siguientes vocales: el Concejal de Urbanismo, el Concejal de Promoción económica, la Concejala de Representación Institucional, la Concejala de Transparencia y Responsabilidad, un Concejal de Ciudadanos, un Concejal del Partido Popular, el Concejal del Partido de Elche, un Concejal de



Illicitanos por Elche, el Vicesecretario Acctal. y la Interventora Acctal., actuando como Secretaria la Jefe de Servicio de Contratación, (o las personas que legalmente les sustituyan) según consta en el acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 26 de junio de 2015, publicado en el BOP de 3 de julio, modificada por acuerdo de 11 de marzo de 2016, publicado en el BOP de 30 de marzo de 2016.

#### **DECIMONOVENA.- CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA SOBRE B):**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que **calificará** en acto interno la documentación presentada en el **Sobre A**, determinándose las plicas que resulten admitidas y rechazadas haciendo declaración expresa de los rechazados y causas de su rechazo, dejando constancia en el Acta.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través del anuncio en el Tablón de Anuncios Municipal a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas.

Posteriormente la Mesa, en acto público cuya fecha se publicará en el Perfil del contratante, procederá a la Apertura **del Sobre B)** en este acto, y previo a su apertura la Mesa de Contratación se pronunciará sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, quedando las ofertas de estos últimos excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, no pudiendo ser abiertos los sobres que las contengan.

A continuación, se procederá a remitir la documentación presentada en el **sobre B** de cada licitador admitido al Servicio Técnico correspondiente que deberá emitir informe, puntuando la documentación presentada en función de los criterios de valoración establecidos en el pliego.

#### **VIGÉSIMA.- APERTURA DE PROPOSIONES Y PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN:**

Una vez efectuado el correspondiente informe de valoración se constituirá la Mesa de Contratación en acto público, cuya fecha se publicará en el Perfil del Contratante, para proceder a la apertura de **proposiciones económicas incluidas en el Sobre C)**, previa lectura del informe emitido por los Técnicos municipales referente a la valoración de los aspectos técnicos contenidos en el sobre B).

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.



La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime precisos, elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las ofertas presentadas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierta la licitación si, en su apreciación libre, ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir por parte del contratista indemnización.

### III.- DE LA ADJUDICACIÓN

#### **VIGÉSIMO-PRIMERA.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION AL LICITADOR CUYA OFERTA RESULTE LA MÁS VENTAJOSA**

El órgano de contratación, de conformidad con el art. 151 del TRLCSP clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente lo siguiente:

- a) Documentación relativa a la personalidad jurídica, capacidad de obrar, DNI del firmante, escritura de constitución de la sociedad y poder bastantado, en su caso.
- b) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad Social.
- c) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- d) Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme el art. 64.2 del TRLCSP
- e) Fotocopia compulsada de la póliza de seguro a que se refiere la cláusula 31ª A 4) y último recibo de pago de prima.
- f) Declaraciones responsables contenidas en los Anexos III y IV de este PCAP**

#### **VIGÉSIMOSEGUNDA.- GARANTÍA DEFINITIVA DEL CONTRATO:**

De conformidad con el art. 95.1 del TRLCSP consistirá en el 5 por 100 del importe de adjudicación por el primer año de duración del contrato.

Esta garantía se ingresará necesariamente en el departamento de Tesorería y en cualquiera de las formas admitidas legalmente.



Los avales de cualquier clase que se presenten ante este Ayuntamiento para garantizar cualquier obligación, no se aceptarán si no están debidamente constituidos conforme al TRLCSP. **(Anexo II)**

El licitador que hubiera presentado la oferta más económica deberá acreditar en el plazo de **10 días hábiles**, contados desde que se efectúe el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 307 del TRLCSP.

#### **VIGÉSIMOTERCERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.:**

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses establecido en el art. 161.2 del TRLCSP cuando hay varios criterios de adjudicación.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el art. 151 del TRLCSP, subordinándose al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos y sin perjuicio de la eventual revisión de aquella en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el art. 40 del TRLCSP.

La adjudicación se notificará a los licitadores a la dirección que hubieran indicado a efectos de notificaciones y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de contratante del Órgano de Contratación indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización. La adjudicación se notificará y publicará en los términos establecidos en el artículo 151 del TRLCSP.

#### **VIGÉSIMOCUARTA.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO:**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato. Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.



#### IV.- DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### **VIGÉSIMOQUINTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:**

El contrato se perfecciona con su formalización.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

De conformidad con el art. 156.3 del TRLCSP, al ser un expediente sujeto a Regulación Armonizada, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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

##### **VIGÉSIMOSEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO:**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del TRLCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la eventualidad que las haga necesarias.

Las modificaciones del contrato tendrán lugar mediante el procedimiento regulado en el art. 108 y 219 del mismo texto legal.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación del precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

##### **VIGÉSIMOSEPTIMA.- CESIÓN DEL CONTRATO:**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP



**VIGÉSIMOCTAVA.- SUBCONTRATACIÓN:**

Dada las características del servicio el presente contrato no podrá ser objeto de subcontratación total o parcial.

**V.- DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

**VIGÉSIMONOVENA.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA:**

El contrato objeto de esta licitación de conformidad con el art. 215 del TRLCSP se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista; quedando exento el Ayuntamiento de toda responsabilidad por cualquier incumplimiento o divergencias que durante la vigencia del contrato pueda surgir.

**TRIGÉSIMA.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO:**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los servicios nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. En particular le corresponde:

- 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 convengan a los intereses públicos.
- b) Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 97 RGCAP.
- c) Informar, en el caso de expedientes sobre penalidades e incautación de la garantía definitiva e imposición de daños y perjuicios.
- d) Proponer, en su caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer la ampliación del plazo de ejecución estipulado, de conformidad con el artículo 100 del RGCAP.
- f) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 210 TRLCSP incluyendo la revisión de actos administrativos y la determinación de los daños y perjuicios.
- g) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de las obligaciones del adjudicatario y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- h) Proponer los reajustes de anualidades conforme al artículo 96 del RGCAP
- i) Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- j) Asistir y suscribir las actas de conformidad o disconformidad al término del contrato.
- k) Dictar instrucciones en los términos recogidos en este PCAP



- l) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando, pudiendo ordenar o realizar por sí mismo análisis, comprobaciones, estudios, encuestas, ensayos, pruebas o explicaciones sobre la metodología o elementos que se siguen o se emplean, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido. Los gastos que se puedan ocasionar con motivo de todo ello serán de cuenta del adjudicatario, siempre que no superen el 3% del precio de adjudicación, IVA no incluido.
- m) Efectuar y tramitar las certificaciones por meses vencidos o por el periodo que se establezca.
- n) Todas aquellas que vienen previstas o deriven del presente pliego y del PPT.

#### **TRIGÉSIMOPRIMERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA:**

##### **A) OBLIGACIONES EL CONTRATISTA:**

Además de las previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

1.- El contrato será inalterable a partir de su perfeccionamiento, y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observándose fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos que revisten carácter contractual.

2.- El contratista está obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de disminuidos, lo recogido en la Ley 31/95 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y al R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla el art. 24 de la citada Ley en materia de coordinación de actividades empresariales y de protección del medio ambiente, y demás leyes especiales.

El Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la seguridad social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

3.- El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

4.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de **600.000€** que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato.



Antes de la firma del contrato, el contratista presentará fotocopia compulsada, de la póliza de seguro y primer recibo de pago de prima.

5.- Deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

5.1.- Actuar como interlocutor válido de la empresa ante el Ayuntamiento a través del responsable del contrato, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

5.2.- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la presentación del servicio contratado.

5.3.- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

5.4.- Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

5.5.- Informar al Ayuntamiento, a través del responsable del contrato, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

6.- El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.

7.- El Adjudicatario deberá hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por las prestaciones objeto del contrato que se mencionan en el presente pliego y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente en el desarrollo y ejecución del contrato.

#### B) DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.-A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.

2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

#### **TRIGESIMOSEGUNDA: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:**

Al margen de las infracciones de orden social, administrativo o penal en que pueda incurrir la empresa adjudicataria o el personal a su servicio, a los que será de aplicación lo dispuesto en las leyes que las regulan, será de aplicación el régimen sancionador que se recoge a continuación:



Serán considerados incumplimientos contractuales, cualquier inobservancia de las obligaciones establecidas en los pliegos y en los restantes documentos contractuales, además de las legalmente previstas. Sin perjuicio de la tipificación que de determinados incumplimientos se realicen en otras cláusulas de este pliego y en el de prescripciones técnicas, se considerarán incumplimientos leves, graves o muy graves los siguientes.

1 Faltas leves. Serán faltas leves de la empresa en el desarrollo del servicio:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las actividades recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas
- b) El incumplimiento de los horarios de prestación del servicio.
- c) El incumplimiento de las tareas a realizar en cada centro o edificio.

2. Faltas graves. Son faltas graves imputables al adjudicatario:

- a) El incumplimiento reiterado de las condiciones de prestación del servicio establecidas para los centros educativos o edificios municipales.
- b) El incumplimiento reiterado de los horarios de prestación del servicio.
- c) La falta de respeto en los centros educativos o edificios municipales.
- d) El incumplimiento continuado de las tareas a realizar para cada uno de los centros educativos o edificios municipales.
- e) Reiteración de faltas leves.

3 Faltas muy graves: Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio las siguientes:

- a) El abandono de la prestación del servicio sin que medie justa causa.
- b) Las modificaciones que representen una alteración a la prestación del servicio conforme al Pliego de Condiciones Técnicas.
- c) La imposición de dos sanciones como faltas graves.
- d) La obstrucción del adjudicatario a las visitas de inspección acordadas por el Responsable del Contrato y a las órdenes del Órgano de Contratación.
- e) Cualquier otra conducta constitutiva de delito.

Sanciones:

1.- La comisión de faltas leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con la audiencia del contratista, a apercibimiento del mismo, pudiéndose imponer multas desde 300€ hasta 750€

2.- La comisión de faltas graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con la audiencia del contratista, al apercibimiento de la empresa, a la reparación del daño causado si lo hubiese y a la imposición de multa de 751€ hasta 1.500€.

3.- La comisión de faltas muy graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con la audiencia del contratista, al apercibimiento de la empresa, a la reparación del daño causado si lo hubiese y a la imposición de multa de 1.501€ hasta 3.000€ sin perjuicio de la resolución del contrato cuando proceda.



Sin perjuicio de lo previsto anteriormente, se señala lo siguiente:

**a) Incumplimiento por demora**

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento y por tanto para la resolución del contrato ni para la aplicación de las penalidades por incumplimiento de sus obligaciones.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o plazas parciales de manera que haga presumir irracionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total o cuando este hubiera quedado incumplido, el Órgano de Contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 212.4 del TRLCSP y del Reglamento de Contratos.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En los supuestos anteriores, cuando el Órgano de Contratación opte por la resolución del contrato éste se acordará por dicho Órgano mediante procedimiento sumario, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 213 del TRLCSP.

**c) Por incumplimiento de criterios de adjudicación.**

Podrán imponerse al contratista penalidades por incumplir criterios de adjudicación, sujetándose las penalidades al siguiente régimen:

Se impondrán cuando se constate por el órgano de contratación que por causas imputables al contratista, éste haya ejecutado el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes si al descontarse la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será de un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal de 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Con independencia de la sanción impuesta en cada caso, si se produjeran daños en el dominio público o en las instalaciones, el concesionario vendrá obligado a indemnizar el importe de los mismos determinado mediante valoración de los servicios técnicos municipales.

Las sanciones serán ejecutivas y si no son pagadas por el adjudicatario en el plazo de veinte días a partir del siguiente a recibir la notificación de la sanción se descontará su importe de las



certificaciones pendientes de liquidar o de la garantía definitiva, debiendo en ese caso el adjudicatario complementar dicha garantía en el plazo máximo de quince días desde la fecha de hacer efectiva la sanción con cargo a la garantía.

La imposición de penalidades por faltas leves, cuando de la denuncia o antecedentes aparecieran acreditados los hechos constitutivos de la infracción, no requerirá expediente previo.

La imposición de penalidades no eximirá al adjudicatario de la obligación del cumplir el contrato, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos. Asimismo, no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

En aquellas infracciones no tipificadas entre las anterior se estará a su gravedad, peligro para las personas y bienes, trascendencia social del hecho objeto de infracción o beneficio ilícito del adjudicatario, pudiéndose llegar a la resolución del contrato si conlleva un incumplimiento de las condiciones del presente pliego.

Las penalidades impuestas de conformidad con lo previsto en el artículo 212.8, del TRLCSP, se deducirán de las certificaciones mensuales que resten, y cuando no sea posible responderá de las mismas, la garantía definitiva depositada. Para este caso, en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

#### **TRIGÉSIMOTERCERA.- FORMA DE LOS PAGOS:**

Para la forma de pago se seguirá las indicaciones por el Responsable del Contrato y se expedirán certificaciones mensuales de los trabajos prestados.

Aprobadas las certificaciones por el Órgano competente, el importe de éstas se pagará por el departamento de Tesorería, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 216 , 232 y 302 del TRLCSP.

De conformidad con el apartado cuarto de la disposición final sexta del Real Decreto. Ley 4/2013 de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, que modifica el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la sección de contabilidad, siendo el órgano de contratación por delegación de la Junta de Gobierno Local, el Tte. Alcalde de



Contratación, y destinatario el departamento que elabora el Pliego de Prescripciones técnicas, debiendo contar estos datos en la factura correspondiente.

## **VI.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

### **TRIGÉSIMOCUARTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados por el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **TRIGÉSIMOQUINTA.- CONTENIDO Y LÍMITES DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS, PERSONAL :**

De conformidad con el art. 301.4 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 ente, organismo o entidad del sector público contratante.

### **TRIGÉSIMOSEXTA.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (*en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia*) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que existe estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento de servicio (*cuando existan razones que justifiquen esta exigencia*), informando en todo momento al Ayuntamiento.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real efectivo continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la



concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

#### **TRIGÉSIMOSEPTIMA- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN:**

Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el contratista la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

El órgano de contratación, a propuesta del Responsable del Contrato y oyendo al contratista, podrá, cuando el contratista hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo del contrato, optar por la resolución del mismo o por la imposición de las penalidades conforme lo establecido en el art. 212.1 del RDL3/2011.

#### **TRIGÉSIMOCTAVA.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO:**

La resolución del contrato de servicios tendrá lugar, además de en los supuestos señalados en el art. 223, en los supuestos del art. 308 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste, y con los efectos previstos en los art. 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además causará resolución del contrato:

- .- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- .- La obstrucción a las facultades de inspección de la Administración.
- .- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial de los datos que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

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



El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido su plazo de vigencia más las prórrogas, en su caso, acordadas, aquél haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

**TRIGESIMONOVENA PLAZO DE GARANTÍA Y RECEPCIÓN:**

Habida cuenta la naturaleza de este contrato carece de plazo de garantía

A la finalización del mismo concurrirá el responsable del contrato y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo de conformidad con lo establecido en el art. 222.2 y 307 del TRLCSP.

El acto formal de la recepción se efectuará dentro del mes siguiente de haberse producido su finalización.

**CUADRAGÉSIMA.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Finalizado el plazo de vigencia del contrato, previo informe de conformidad del órgano de contratación sobre su cumplimiento si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará resolución de devolución de aquélla o de cancelación del aval, conforme al procedimiento establecido en el artículo 102 del TRLCSP.

Elche, a 13 de julio de 2016  
LA JEFE DE SERVICIO,

APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN EN

SESSIÓ DE: 15 JUL. 2016





**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. .... mayor de edad con DNI nº....., vecino de . . . . . , con domicilio en . . . . . , en nombre propio, o en representación de . . . . . con CIF Nº. ...., enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentos del expediente, para contratar mediante Procedimiento Abierto la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ELCHE DE UNIDADES DECLARADAS** aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de la licitación, manifiesta: que me comprometo a ejecutar el contrato con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de la licitación y a las siguientes condiciones:

Porcentaje de baja a aplicar sobre todos y cada uno de los precios establecidos en la cláusula "Prescripción 1.12 Precio Contractual" del apartado Generales del PPT:.....%

(fecha y firma del licitador)

APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN EN

SESSIÓ DE: 15 JUL. 2016





APROVAT PER LA JUNTA DE GOVERN EN

SESSIÓ DE 15 JUL. 2016

ANEXO II



Modelo de aval

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*Nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto.

**AVALA** a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF,(*:.....*) en virtud de lo dispuesto por el art. 95 del R.D. Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector del Sector Público así como lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre, artículos 56 a 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*) en concepto de **Garantía DEFINITIVA** ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE, por importe de: ..... € (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el **Ayuntamiento de Elche** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad) (firma de los apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha	Número o Código



**Anexo III**

**Declaración en materia de riesgos laborales**

<b>Datos de le empresa / autónomo propuesto como adjudicatario</b>	
Razón Social.	Persona de contacto para la coordinación.
Dirección	
Teléfono:..... Fax: .....	E-mail: .....
Breve descripción de los trabajos a realizar:	

ESTAS NORMAS BÁSICAS JUNTO CON OTRAS COMPLEMENTARIAS (FACILITADAS POR EL AYUNTAMIENTO O LA EMPRESA QUE REALICE LOS TRABAJOS CONTRATADOS), QUE EN SU CASO SE PUDIERAN ESTABLECER, SERÁN EN TODO CASO SEGUIDAS EN EL DESARROLLO DE LA TAREA OBJETO DE COORDINACIÓN

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.**

El manejo de maquinaria y equipos de trabajo peligrosos debe estar reservado exclusivamente a trabajadores autorizados para su uso, formados en su manejo seguro, y siguiendo en todo momento las recomendaciones de seguridad y programas de mantenimiento establecidos en los manuales de uso que proporciona el fabricante de los mismos, estos manuales de uso y libros de instrucciones estarán siempre a disposición de los trabajadores encargados del manejo de esta maquinaria.

El manejo de productos químicos peligrosos estará reservado exclusivamente a personal autorizado y con formación en el manejo de los mismos. Se seguirá en todo momento lo establecido en las fichas de datos de seguridad de los productos, que estarán siempre a disposición de los trabajadores encargados del manejo/manipulación de los mismos.

El acceso a los locales y dependencias donde exista un riesgo especial (almacenes de combustible, almacenes de productos químicos peligrosos, cuartos específicos de instalaciones eléctricas, cuartos de maquinaria con peligro de atrapamiento, espacios confinados...), estará restringido y sólo se permitirá el acceso a los mismos al personal que



esté formado sobre los riesgos presentes en estos locales o dependencias y tengan formación adecuada sobre la actuación segura en ellos. En general estos locales estarán cerrados con llave y se señalizará la restricción de acceso y los principales riesgos presentes en los mismos.

---

## **NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

- Todo trabajo realizado en el centro de trabajo del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE deberá ser puesto en conocimiento y autorizado por el personal responsable de la instalación donde se realicen los mismos.
- Está prohibido fumar en los recintos del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE, salvo en lugares expresamente destinados a ello.
- Para realizar trabajos con riesgos especiales (soldadura, trabajos en inmediaciones de líneas eléctricas, trabajos en altura, espacios confinados, utilización de maquinaria peligrosa etc.), deberán solicitar, previamente al inicio de los mismos, permisos de trabajo específicos.
- El acceso a los recintos de acceso restringido no está permitido, salvo autorización expresa.
- No consuma bebidas alcohólicas o productos que pueden mermar sus capacidades psico-físicas durante su jornada laboral.
- Conozca y cumpla las normas de seguridad relativas al trabajo que debe realizar.
- Mantenga el orden y limpieza en su puesto de trabajo.
- No pase ni permanezca bajo cargas suspendidas.
- Antes de utilizar maquinaria, equipos de trabajo, herramientas, instalaciones, etc., infórmese de los riesgos y medidas preventivas a adoptar, para su propia seguridad y para la de terceros y no las use sin autorización expresa.
- Use los medios de protección colectiva y equipos de protección individual Certificados y con marcado CE cuando el trabajo lo requiera.
- Si usa productos químicos, deberá seguir las normas indicadas en las Fichas de Seguridad de dichos productos.

## **RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

<b>CAÍDAS AL MISMO NIVEL</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenga el <b>orden y la limpieza</b> en los lugares de trabajo.</li><li>• Respete las vías de circulación y las salidas de emergencia (permanecerán libres de</li></ul>



obstáculos).

- En terrenos irregulares desplácese con precaución sin prisas y siempre viendo el terreno que pisa.
- Respete la señalización existente.
- Señalice y delimite la zona de trabajo, en la medida de lo posible, del resto de puestos de trabajo o de instalaciones.

### **GOLPES Y ATROPELLOS**

- Siga en todo momento las normas de tráfico y señalización existente, evite en lo posible invadir vías de circulación. Use ropa de alta visibilidad en zonas donde exista vehículos o maquinaria en movimiento.
- Los desplazamientos que se realicen dentro de las dependencias se llevarán a cabo siempre por los pasillos y zonas de paso.
- Señalice, delimite y en su caso acote la zona de trabajo, en la medida de lo posible, del resto de puestos de trabajo o de instalaciones.

### **CAÍDAS DE OBJETOS POR DESPLOME O DERRUMBAMIENTO**

- Respete en todo momento las zonas de apilamiento.
- Si realiza apilamientos de material, éstos deberán ser estables y seguros.
- No pase o permanezca bajo cargas suspendidas.

### **ATRAPAMIENTO CORTES Y ABRASIONES**

- No manipule una máquina o instalación si no está debidamente autorizado y conoce perfectamente su uso.
- No introduzca las extremidades en los órganos móviles de las máquinas, aunque estén paradas. Respete las protecciones existentes y las indicaciones de seguridad de la máquina.
- No suprima, ni modifique los dispositivos de seguridad instalados en las máquinas.
- Las operaciones de mantenimiento, ajuste, desbloqueo, revisión o reparación de los equipos de trabajo que puedan suponer un peligro para la seguridad de los trabajadores se realizarán siguiendo las normas de seguridad que marque el fabricante, en su caso por personal especializado y siempre desconectadas de la fuente de alimentación de tal manera que se evite su puesta en funcionamiento de forma no intencionada.



- Siga en todo momento lo indicado en el manual de instrucciones y de mantenimiento de las mismas.

### RIESGOS DE CONTACTOS ELÉCTRICOS

- No manipular las instalaciones eléctricas si no se está debidamente preparado y autorizado expresamente para ello.
- Los trabajos próximos a líneas eléctricas aéreas o subterráneas se realizarán adoptando las precauciones reglamentarias y el sentido común, respetando siempre un adecuado alejamiento de las mismas **si no ha sido posible el corte eléctrico de las mismas.**
- Evitar conductores eléctricos por el suelo.
- Nunca utilizar agua para apagar un fuego de origen eléctrico.
- No manipular instalaciones o aparatos eléctricos mojados, húmedos o en entornos húmedos o mojados (salvo tensión de seguridad de 25 Voltios máximo)
- No utilizar material eléctrico inadecuado para su uso o en mal estado.
- Ante una persona electrizada, no tocarla directamente, quitar la corriente, o si esto no es posible, retirarla usando material aislante.

### SOBRESFUERZOS

- Usar medios mecánicos para el transporte de cargas pesadas, no maneje sin ayuda cargas superiores a 40 Kg. (para manipulaciones frecuentes máximo 25Kg)

### MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

- Tenga siempre a mano una copia de las fichas de seguridad de los productos químicos que maneje, y siga en todo momento sus indicaciones al utilizarlos.
- Utilice siempre para almacenar los productos químicos, envases debidamente etiquetados (bajo ningún concepto en envases que puedan inducir a error, como envases de agua, refrescos, envases vacíos de otros productos...
- En manejo /manipulación de materiales que contengan amianto está expresamente prohibido, y solo podrán ser autorizadas para este manejo empresas autorizadas e inscritas en el RERA.

### MANEJO DE PRODUCTOS INFLAMABLES

- Almacene los productos en recipientes adecuados y homologados para



productos inflamables, y la cantidad mínima, estrictamente necesaria para llevar a cabo los trabajos..

- Maneje estos productos alejado de toda posible fuente de ignición o calor extremo (considerando la posibilidad de ignición debida a la electricidad estática.
- No perforo, corte, golpee o caliente envases que contengan o hayan contenido productos inflamables.

#### **TRABAJOS EN ALTURA**

- No se realizará ningún trabajo con riesgo de caída en altura, sin previamente haber adoptado las medidas preventivas pertinentes para evitar la caída.
- Utilice exclusivamente equipos de trabajo certificados y en buen uso y montados adecuadamente.

#### **ESPACIOS CONFINADOS**

- No se accederá a ningún espacio confinado (pozos, alcantarillado, arquetas, fosos...), sin contar con una autorización escrita previa, y siempre tras comprobar que las condiciones de seguridad de estos espacios son adecuadas.

#### **MEDIDAS DE EMERGENCIA**

- En caso de observar un fuego u otro tipo de emergencia, notifíquelo inmediatamente al personal del Excmo. Ayuntamiento de Elche indicando la zona/personas afectadas y tipo de emergencia.
- Si se ha utilizado un extintor, avise al responsable del Excmo. Ayuntamiento de Elche para su posterior reposición.
- En caso de una eventual evacuación del edificio, siga los siguientes consejos:
  - Pare los trabajos que esté realizando.
  - Desconecte las máquinas y herramientas.
  - Camine, nunca corra.
  - Siga las señales de evacuación para dirigirse a la salida más cercana.
  - Cumpla las instrucciones que le indiquen los miembros de los Equipos de Emergencia del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELCHE.



## MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

### NORMAS GENERALES ANTE UNA EMERGENCIA.

- La prevención es el aspecto más importante de la seguridad ante cualquier emergencia.
- Infórmese de la existencia del Plan de Autoprotección del edificio y de las vías establecidas de evacuación.
- Durante la emergencia, no utilizar el ascensor o el montacargas.
- Mantenga la calma y serenidad y transmítala a su alrededor.
- Evite aglomeraciones.
- Respete las instrucciones de la organización. Siga las instrucciones del Jefe de Emergencia o de la persona que tenga asignado este papel.
- Recuerde las tres reglas básicas: Proteger, Avisar y Socorrer.
- Recuerde: la llamada para recibir AYUDA EXTERNA es: 112
- Es útil, preparar un equipo de emergencia. Debe incluir una lista de números de teléfono de personas a las que se les pueda llamar en caso de emergencia

### INCENDIOS.

#### Medidas Preventivas.

- Respetar la prohibición de fumar.
- No modificar, manipular ni sobrecargar las instalaciones eléctricas.
- No colocar materiales combustibles ni inflamables próximos a las fuentes de alumbrado o calefacción.
- No obstaculizar los recorridos y salidas de evacuación ni el acceso a los medios de extinción de incendios y cuadros eléctricos.
- Fíjese en la situación y estado de los medios de protección: Extintores, BIE's e infórmese de su funcionamiento.

#### Si se produce un incendio:

- Comuníquelo en la forma establecida.
- Mida sus fuerzas e Intente apagarlo con los medios con los que cuenta. Recuerde que es aconsejable actuar en colaboración de otro compañero. Sólo acométalo si está preservada su seguridad.
- Si decide utilizar un extintor, debe tener en cuenta :
- Descolgar el extintor, sin invertirlo. Colocarlo en el suelo, en posición vertical dando un golpe seco. Compruebe la presión: el manómetro debe marcar la zona verde.
- Antes de dirigirlo a la llama, haga una breve descarga de comprobación.



- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido y no aproximándose más de un metro. Es espacios abiertos, acercarse en la dirección del viento.
- En fuegos líquidos, proyectar superficialmente, evitando que la propia presión ocasione derrame.
- Al atacar el incendio, vigilar que las llamas no obstaculicen las vías de escape y no dar nunca la espalda al fuego.
- Recuerde que el agente extintor no es eterno. Se consume rápidamente.

Si queda una persona atrapada por el fuego:

- Caminar agachados con la boca y la nariz protegidas por un pañuelo o trapo mojado.
- Cerrar las puertas entre las personas atrapadas y el humo, tapando las ranuras existentes.
- Comunicar el lugar con los medios a su disposición. Buscar un recinto con ventana exterior y hacerse ver agitando un pañuelo o cortina.
- Persona en llamas:

Si el fuego alcanza a una persona y prende sus ropas:

- Cubrir con una manta o chaqueta o hacer rodar al herido hasta sofocar las llamas.
- Aplicar agua en abundancia para enfriar la quemadura y reducir el dolor.

#### INUNDACIONES:

Internas:

- Cortar el suministro eléctrico.
- Avisar a mantenimiento.

Externas:

- No colapse las vías de comunicación (teléfonos, vías de evacuación, vehículos...).
- Manténgase informado.

#### EN CASO DE ORDEN DE EVACUACIÓN:

- Preste atención a los responsables de emergencias.
- Mantener la calma, abandonando el lugar de trabajo con rapidez.
- Desconectar si es posible los equipos eléctricos de trabajo.
- Utilizar las vías de Evacuación establecidas. No bloquear las salidas.



- No retrocedas a recoger objetos personales.
- Ofrezca su ayuda a las personas con movilidad reducida o afectados de alguna discapacidad.
- Una vez en el exterior acuda al punto de encuentro establecido.

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

Don/doña:.....

DNI ó Sello.

Por la empresa propuesta como adjudicataria.

**Para cualquier duda o aclaración deberá recabar información de la persona responsable del contrato, o en su defecto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Elche C/ Ànimes 4 Tel: 966658129**



## **Anexo IV Declaración responsable**

El abajo firmante de este documento manifiesta y acredita en representación de la empresa..... que se compromete a cumplir las normas e instrucciones que en su caso puedan ser facilitadas por el Ayuntamiento de Elche en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que cumple con todos los requisitos que le son exigibles legalmente en Prevención de Riesgos Laborales y concretamente declara:

- Que dispone de Evaluación de Riesgos Laborales y planificación de medidas preventivas de las tareas a desarrollar.
- Que entrega y exige el uso por parte de sus trabajadores de los Equipos de Protección Individual indicados en cada caso, así como demás elementos de protección /seguridad pertinentes.
- Que los trabajadores a su cargo han sido informados y formados en materia de Prevención de Riesgos Laborales y medidas de prevención específicas del trabajo que desempeñan.
- Que los trabajadores a su cargo disponen de certificado de aptitud médica laboral declarándoles Aptos (o renuncia al reconocimiento médico, cuando este no sea legalmente exigible) para los trabajos que vayan a desarrollar.
- Que dispone de un contrato actualizado para la gestión de la Prevención de Riesgos Laborales con una entidad acreditada, de Servicio de Prevención Propio o de la estructura requerida legalmente para la gestión de los riesgos laborales.
- Que los equipos, productos, máquinas, vehículos, materiales y herramientas están en buen estado, cumplen con las normativas que les son de aplicación y han pasado las revisiones y controles pertinentes.
- Que se dispone de la fichas de seguridad de los productos químicos peligrosos utilizados y que en su manipulación y uso, se sigue lo estipulado en las mismas.
- Que ha recibido por parte del Ayuntamiento de Elche documentación informativa sobre riesgos laborales y las medidas preventivas pertinentes y que estas instrucciones se harán llegar a los trabajadores que vayan a realizar los trabajos previamente a la realización de los mismos.
- Que se compromete a nombrar y aportar "Recurso Preventivo" cuando este requisito le sea legalmente exigible en función de las tareas que desarrolle.

Por otra parte nombra como persona de contacto en lo relativo a cuestiones de Prevención de Riesgos laborales a D. .... DNI,..... cuyos datos de contacto son.....

En Elche a        de        de  
Fdo. ....