



AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

(CANTABRIA)

CSER004/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS EN EL MUNICIPIO DE PIÉLAGOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURIDICO.

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de mantenimiento de zonas verdes, parques y jardines públicos del Ayuntamiento de Piélagos, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrán de regir el presente contrato y sus anexos.

CÓDIGO CPV: 77311000-3.

CATEGORÍA: 27 del Anexo II, Artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

El presente contrato tiene carácter administrativo, configurándose como de servicios. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares.

En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), con las modificaciones introducidas por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ORGANISMO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Pleno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª 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 relación con el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.pielagos.es y en la plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>.

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de cuatro años prorrogables anualmente por mutuo acuerdo, por periodos anuales por dos años más, hasta un máximo de seis.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

5.1.- VALOR ESTIMADO:

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 16 en relación con el Art. 88, ambos del TRLCSP, el valor estimado de este contrato asciende a 1.872.600 €. **IVA EXCLUIDO.**

En dicho valor estimado se han tenido en cuenta el valor máximo que este contrato puede alcanzar teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones que en su caso puedan tener lugar como consecuencia de posibles servicios extraordinarios y/o ampliaciones.

5.2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

- **Servicio de Mantenimiento de zonas verdes, Parques y Jardines públicos del Ayuntamiento de Piélagos:**

Base imponible:1.248.400 €.

21 % IVA:262.164 €.

TOTAL.....1.510.564 € IVA INCLUIDO.

5.3.- COSTE ANUAL ESTIMADO:

Base imponible:312.100 €.

21 % IVA:65.541 €.

TOTAL IVA INCLUIDO: 377.641 € IVA INCLUIDO.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades a las que se extienda el presente contrato.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, con cargo a la partida presupuestaria 171.227.99.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión sólo será posible tras haber transcurrido dos años desde la formalización del contrato y cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 % de su importe.

Formula: $K_T: (0,84 \times 262.870 \text{ (mano de obra)} + 0,16 \times 49.980 \text{ € (medios materiales)}) \times 0,81$

-La mano de obra se revisará en función del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas según lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

- No se considerarán revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica profesional en los términos de los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el Art. 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

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

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

Solvencia Económica y Financiera: La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los medios que se señalan a continuación:

- Mediante acreditación sobre el volumen anual de negocios o, en su caso, sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

El volumen anual medio del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Mediante acreditación sobre el patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.

El patrimonio neto se acreditará mediante la presentación de las cuentas anuales correspondientes al último ejercicio cerrado, y en el caso de sociedades y otras personas jurídicas, sometido a aprobación del órgano competente. En el supuesto de personas físicas o jurídicas obligadas a presentar sus cuentas en el Registro Mercantil u oficial que les corresponda, deberán acreditarlas mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si no lo estuvieren, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente para ello.

Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizado por el Registro Mercantil.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con uno de los dos criterios que se señalan:

- Que de conformidad con las cuentas presentadas, de acuerdo con la forma indicada anteriormente, el volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos, es al menos igual al valor anual del contrato establecido en el pliego.
- Que de conformidad con las cuentas presentadas, de acuerdo con la forma indicada anteriormente relativa al patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, resulta que el patrimonio neto sea al menos igual al valor anual del contrato establecido en el pliego.

Solvencia técnica y profesional: La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO AÑOS, de acuerdo con el fin de este contrato, que incluya importe, fechas y destinatarios.

Forma de acreditación: Deberán presentar al menos tres certificados de buena ejecución.

- Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una Entidad del sector público.
- Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario para el cual haya prestado el servicio; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por el órgano competente.

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con el requisito mínimo que se señala:

- Que de la relación relativa a los servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, se acredite que el importe anual que la empresa ha ejecutado durante el mayor año de ejecución del período citado, es igual al valor establecido en el pliego.

No obstante lo anterior, la acreditación de la clasificación GRUPO O, SUBGRUPO 6, CATEGORÍA 5/D, le permitirá acreditar su solvencia para este contrato.

En tal caso, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el Grupo O, Subgrupo 6, Categoría 5/D, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en este pliego.

Si el empresario optase por acreditar su solvencia mediante la clasificación deberán presentar certificación acreditativa en original o copia compulsada o autenticada.

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

Si la acreditación de la clasificación de la empresa se realiza mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

A estos efectos los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos, de conformidad con lo previsto en el artículo 84 del TRLCSP.

Al margen de acreditar su solvencia por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla adecuadamente (ANEXO V), medios que deberá detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considerará obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) del TRLCSP.

9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

9.1.- Garantía provisional.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 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, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

9.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 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.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 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, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión.

10.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, regulación armonizada, conforme a los términos y requisitos establecidos en el TRLCSP.

11.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La entrega de proposiciones deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo máximo de 54 días naturales a contar desde la fecha de remisión al DOUE del anuncio correspondiente a la presente contratación, y sin que en ningún caso este sea menor al de 30 días naturales a contar desde la publicación del anuncio correspondiente a la licitación en el BOE.

También podrán presentarse, durante el mismo periodo y hasta el mismo horario señalado en el apartado anterior, proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

No serán admitidas a la licitación las proposiciones remitidas a través de empresas de mensajería que tengan su entrada efectiva en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos posteriormente a la fecha y hora indicado en el apartado 1º de este artículo.

El registro general de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en Unión Temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

11.2.- DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones constarán de tres sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes" y el tercero (sobre C) recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A.- Documentación Administrativa.-

En los términos recogidos en el artículo 146 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, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS". "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- Instancia conforme al **Anexo I** en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.1.- Si se trata de Empresario Individual, el Documento Nacional de Identidad 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.

1.1.2.- Si la Empresa fuera persona Jurídica, última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, RDL 1/2010 Ley de Sociedades de Capital, debidamente inscrita en el Registro Mercantil en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastantada por el titular de la Secretaría Municipal. Igualmente, deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

1.1.4.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar

adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.

- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en Art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo II** del presente Pliego.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia exigida en los términos establecidos en el artículo 8 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato según modelo contenido en el **ANEXO V** del presente pliego.
- 1.4.- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 300.000 €.

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **ANEXO III** del presente pliego.

- 1.5.- Las empresas extranjeras deberán incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 1.6.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.
En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.
- 1.7.- Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición conforme al Anexo VI del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

- 1.8.- Documentación relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar un certificado de la empresa en el 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.

Asimismo, aquellos licitadores que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.

- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación señalada en el apartado 11.2.A), podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las

condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo IV** del presente Pliego.

En tal 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.

➤ Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación:

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia permitida en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, en los términos reguladas en este Pliego, deberán incorporar los siguientes documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100:

- TC de la empresa correspondiente al último mes disponible anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, acompañando a la misma relación de trabajadores en alta a la fecha de presentación de la proposición.
- Copia de los contratos correspondientes a los trabajadores que se vean afectados por una minusvalía igual o superior al 33%.
- Documento que acredite el reconocimiento de la minusvalía.

Se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo indicado todos los trabajadores, cualesquiera que sean el tipo de contrato que se disponga con la empresa, que tengan reconocida la minusvalía en el porcentaje indicado.

En el caso de U.T.E., para el cómputo del 2% anteriormente indicado se sumarán, en cuanto a las empresas que constituyen la misma, las plantillas y personal con discapacidad reconocida a los efectos de establecer el porcentaje indicado.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificar la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que, en ningún caso, pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

Sobre B.- Criterios valorables mediante juicios de valor.

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS" - " CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR".

Y contendrá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, según artículo 15 de este pliego. **(Cláusula 15.1).**

Sobre C.- "Criterios valorables en cifras o porcentajes".

La oferta económica se contendrá en un sobre bajo la denominación de:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS" – "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

Dentro de este sobre se incluirá:

Proposición económica redactada conforme al modelo fijado en el Anexo VII del presente Pliego.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. **(Cláusula 15.2).**

12. APERTURA DE PROPOSICIONES.

El sobre de documentación administrativa (Sobre A) será abierto en sesión no pública al día siguiente hábil al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas por la Mesa de Contratación todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre B de la Oferta económica de valoración cuantificable mediante juicios de valor se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

Efectuada la apertura del Sobre B y valorada la misma por los Servicios Municipales, se procederá en acto público a la apertura del Sobre C. A tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado sobre, procediendo en dicho acto, a dar cuenta como primera actuación de la propuesta de valoración de la oferta contenida en el Sobre B.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la Mesa calificará, en su caso, la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios. Una vez calificada la documentación la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

13- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Piélagos o miembro de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- El Concejal de Obras y Servicios o miembro de la Corporación que le sustituya.
- La Concejala de Participación Ciudadana o miembro de la Corporación que le sustituya.
- La Secretaria Municipal.
- El Interventor Municipal.

SECRETARIO/A DE LA MESA:

Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

El órgano de contratación contará con la asistencia técnica necesaria para la valoración de las ofertas.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

14.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los que, a continuación, se señalan:

15.1 Criterios valorables mediante juicios de valor. MAXIMO 41 PUNTOS (SOBRE B)

Memoria Técnica, que deberá de reunir los requisitos establecidos en la cláusula 18.1 del pliego de prescripciones técnicas.

CRITERIO A VALORAR	PUNTUACIÓN MAXIMA
DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	9 puntos máximo
ALCANCE DE LAS LABORES A REALIZAR – PROGRAMA	21 puntos máximo
Plan de limpiezas ordinarias y especiales	2 puntos máximo
Plan de riego	2 puntos máximo
Plan de abonado	1 punto máximo
Plan de tratamientos fitosanitarios	1 punto máximo
Plan de aireado y escarificado	1 punto máximo
Plan de recortes de setos y arbustos	2 puntos máximo
Plan de podas	2 puntos máximo
Plan de recuperación y de mantenimiento de taludes	1 punto máximo
Plan de reposición	2 puntos máximo
Plan de mejora de zonas de degradadas	2 puntos máximo
Servicio de actuación inmediata	2 puntos máximo
Plan de siegas	2 puntos máximo
Plan de residuos	1 punto máximo
CALIDAD AMBIENTAL Y PROPUESTA DE MEJORA DEL SERVICIO.	11 puntos máximo
Labores que incrementen la calidad de las zonas verdes	4 puntos máximo
Labores específicas a realizar en cada una de las parcelas incorporadas en esta categoría de Naturalizado	4 puntos máximo
Actividades de concienciación ciudadana y Divulgación	1 punto máximo
Mejoras de calidad ambiental de los procesos y de los medios	2 puntos máximo

Únicamente, se contemplarán en este aspecto aquellas mejoras que, no suponiendo contraprestación económica para el Ayuntamiento, hayan sido objetivamente

valoradas económicamente por los licitadores y tenga un interés evidente su aceptación para la mejora de la calidad de prestación del servicio.

En ningún caso se admitirá como mejora la realización íntegra con cargo a este concepto de trabajos o tareas contempladas en el Pliego como obligatorias, aceptándose exclusivamente como tales las actuaciones tendentes a contemplar o suplementar las obligaciones del Pliego, pero nunca a sustituir.

No se considerarán mejoras la realización de estudios o proyectos, pero si su ejecución material.

15.2 Criterios valorables en cifras o porcentajes. MÁXIMO 59 PUNTOS (SOBRE C)

15.2.1.- OFERTA ECONÓMICA: MÁXIMO DE 38 PUNTOS, con aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$VO_i = Ob \times 38 / O_i$$

Siendo VO_i igual a la Valoración otorgada a la oferta i a valorar, Ob igual al Importe de la oferta más baja y O_i igual al Importe de la oferta i .

Se consideraran, en principio, desproporcionadas o temerarias, las ofertas que se encuentren en los supuestos contemplados en el, aún vigente, artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, iniciándose procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 152 del R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la LCSP.

Las alusiones que hace el citado artículo a "unidades porcentuales" se entenderán referidas a "tanto por ciento" y todos los cálculos se realizarán sobre las ofertas en euros, no sobre los porcentajes, tomando como referencia el precio de la oferta presentada. Dicho de otra manera y a modo de ejemplo, el incremento o la disminución de la media aritmética un 10% se obtendrá multiplicando por 1,1 o por 0,9 a la media de las ofertas en euros con los criterios indicados.

15.2.2 Memoria de organización y medios materiales, que deberá de reunir los requisitos establecidos en la cláusula 18.2 del pliego de prescripciones técnicas.: **HASTA UN MÁXIMO DE 21 PUNTOS:**

PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN	11 puntos máximo
Horas de trabajo de peón que la propia empresa oferte para apoyo en épocas en que se requiera mayor frecuencia de trabajo. Se otorgarán 0,01 puntos por hora ofertada.	10 puntos máximo
Cursos de Formación. Se otorgarán 0,5 puntos por curso de formación.	1 punto máximo
MEDIOS MATERIALES	10 puntos máximo
Medios y maquinaria a disposición exclusiva para la prestación habitual del servicio sobre la mínima exigida en el pliego	7 puntos máximo (según Anexo I)
Medios y maquinaria auxiliar para labores singulares o de emergencia para	3 puntos máximo

la prestación del servicio en trabajos ocasionales o en situaciones excepcionales	(según Anexo II)
---	------------------

16.- PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se consideraran, en principio, desproporcionadas o temerarias, las ofertas que se encuentren en los supuestos contemplados en el, aún vigente, artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, iniciándose procedimiento conforme a lo previsto en el artículo 152 del R.D.L 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la LCSP.

Las alusiones que hace el citado artículo a "unidades porcentuales" se entenderán referidas a "tanto por ciento" y todos los cálculos se realizarán sobre las ofertas en euros, no sobre los porcentajes, tomando como referencia el precio de la oferta presentada. Dicho de otra manera y a modo de ejemplo, el incremento o la disminución de la media aritmética un 10% se obtendrá multiplicando por 1,1 o por 0,9 a la media de las ofertas en euros con los criterios indicados.

17. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS

Por el órgano de contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo 15, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

18.-ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato corresponde al Pleno. El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá, en su caso, al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, acredite previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos establecidos en la cláusula 11.2 del presente pliego. De no cumplimentarse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3

del TRLCSP y 22 f) del R.D. 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe precederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como el último recibo pasado al cobro del Seguro de Responsabilidad Civil que acredite hallarse al corriente del pago de las primas, según lo recogido en el Anexo III del presente pliego. Se aportará además, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

- a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Piélagos. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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 artículo 151.3 del TRLCSP.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

19.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Al mismo se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente certificado por el titular de la Secretaría Municipal.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el Art. 100 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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

20.- SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el Concejal de Obras y Servicios ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que

legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

21.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

21.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 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.

21.3.- El contratista estará obligado a desarrollar sus trabajos en la forma y con los medios, como mínimo, que hubiere consignado en la Memoria que acompaña a su propuesta y con la observancia de las Condiciones de este Pliego.

21.4.- Así mismo la Empresa adjudicataria se comprometerá por la propia adjudicación, a prestar los trabajos objeto de este contrato, subrogando el personal que ha venido realizando dichos trabajos, obligándose, en consecuencia, a su contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP. Se acompaña documentación complementaria del personal con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que en su caso pueda afectar la subrogación (ANEXO IX).

21.5.- Al inicio de la prestación, por la empresa adjudicataria se aportará copia de los contratos y altas en la Seguridad Social de los trabajadores que prestan los servicios objeto de este contrato. Cualquier modificación posterior a la firma del contrato por el adjudicatario relacionada con organización, adscripción de personal, sustitución o nueva incorporación deberán comunicarse al Ayuntamiento para su debido conocimiento o en su caso, autorización precedente.

21.6.- El Ayuntamiento podrá ejercer una fiscalización permanente del Contrato, pudiendo exigir al Contratista en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal a su cargo. El personal de que disponga el contratista para la realización de los trabajos se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. Estos extremos podrán ser comprobados por los Servicios Municipales competentes, siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

21.7.- El personal adscrito al servicio de mantenimiento de zonas verdes, parques y jardines públicos del Ayuntamiento de Piélagos deberá ir uniformado e identificado.

21.8.- La empresa deberá estar en disposición de un plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la legislación vigente al efecto, que deberá presentar ante el departamento competente del Ayuntamiento coincidiendo con el inicio de los trabajos.

21.9.- Presentar de forma anual una copia de las pólizas de responsabilidad civil actualizadas.

21.10.- Aceptar, en caso de fuerza mayor o en cualquier situación de emergencia pública, la dirección del Ayuntamiento para la realización de las tareas distintas a las contratadas u otras tareas en las que el personal o el material fuese necesario para restablecer la normalidad, mientras durase el estado de emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.

21.11.- La empresa adjudicataria designará la persona que será el representante responsable de los servicios frente al Ayuntamiento y en todo caso disponer de un encargado localizable.

21.12.- El adjudicatario está obligado a sustituir a todo el personal afectado por bajas de enfermedad, disfrute de vacaciones, etc.

21.13.- Poner a disposición del Ayuntamiento, en caso de paralización total del servicio con ocasión de huelga o cierre patronal sin establecimiento de servicios mínimos, todo el material y recursos adscritos al servicio, haciéndose cargo de la organización y dirección del personal que aquel le asigne, en su caso, para la continuidad de la prestación. En todo caso deberá avisar a la Administración Municipal de los hechos aludidos con una antelación mínima de 48 horas.

21.14.- Las restantes obligaciones recogidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

22.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de anuncios publicados que genere el procedimiento.

23.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos

previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Transcurrido el citado plazo de cuatro meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del Organismo u Organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los Servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el Anexo VIII al presente pliego.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Piélagos, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso

tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Piélagos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

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 el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

Asimismo, se garantizará la adopción por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de más de 10 trabajadores y trabajadoras, de medidas para la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del acoso.

26.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Deber de confidencialidad.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Protección de datos de carácter personal.- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estará sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

27.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 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.

La subcontratación se registrará con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227 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.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 107 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, procediendo en caso contrario a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

La presente cláusula prevalecerá sobre cualquier otra referencia o determinación contenidas en el resto de los documentos que conforme el expediente de contratación.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

30.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación

de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 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, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del mismo.

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 de la Administración contratante.

32.- PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con el artículo 222.3 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, se establece un plazo de garantía de UN MES.

33.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

34.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

35.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 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, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del mismo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al

contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

36.- CUESTION DE NULIDAD.

En los supuestos previstos en el artículo 37 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, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del mismo.

37.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas: _____, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PARQUES Y JARDINES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS”** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al citado artículo 11 de este pliego.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SEÑALADAS EN EL ARTICULO 60 TRLCSP

D/DÑA:.....
....., con D.N.I....., mayor de edad, con domicilio en
....., actuando (en nombre propio o de
la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus
circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni la Empresa a la que representa, ni ninguno de los administradores o representantes legales de la misma se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, por lo que teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para participar en la licitación.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR POLIZA DE
RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES**

D/DÑA.:

,con D.N.I. mayor de edad, con domicilio
en
..... , actuando (en nombre propio o de
la/s
persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso
sus circunstancias),

DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD;

Que dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de 300.000 euros.

Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

(Lugar, fecha y firma)

A N E X O IV

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D/Dña.., mayor de edad, con D.N.I. nº, con domicilio a efectos de notificaciones en....., en nombre propio, o en representación de con C.I.F. nº, al objeto de participar en el procedimiento de contratación denominado.....convocado por el Ayuntamiento de Piélagos.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la entidad.....reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 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 caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en la cláusula 11.2.A) de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

Fecha y firma del licitador.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno 09/03/2017

ANEXO V

MODELO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO

D/D^a....., en nombre y representación de la Sociedad....., con CIF

SE COMPROMETE

en caso de resultar adjudicatario del "CONTRATO DE", a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a los presentados en su propuesta técnica y a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos administrativo y técnico.

Fecha y firma del licitador.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS

D/D^a....., mayor de edad, provisto de DNI nº....., en nombre propio / en representación de la empresa....., CIF....., con domicilio en la calle..., nº..., código postal....., provincia de....., teléfono....., fax.....y correo electrónico....., DECLARA: (tachar la letra correspondiente)

A) Forma parte del Grupo de empresas..... de acuerdo a lo determinado en el Art. 42.1 del Código de Comercio, y que

- NINGUNA presenta proposición para concurrir a la adjudicación de este procedimiento.

- PRESENTA a esta licitación concurriendo también a la misma la empresa.....pertenecente al mencionado Grupo.

B) **NO** pertenece a ningún grupo empresarial

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS expido y firmo la presente declaración en Piélagos a dede 201..

A N E X O VII

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: Base: (en letras)..... euros; (en números).....euros
IVA: (en letras)..... euros; (en números).....euros

TOTAL: (en letras)..... euros; (en números).....euros (IVA incluido)

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O VIII

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 119 DEL TRLCSP

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en:

- Dirección General de Empleo
Ministerio de Empleo y Seguridad Social
C/ Pío Baroja nº 6
28009 Madrid
Telf: 913 631 801/02
Fax: 913 632 038

- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo
Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Torrelaguna nº 73
28027 Madrid
Telf: 913 634 100
Fax: 913 634 327

- Dirección General de Trabajo
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
C/Rualasal nº 14
39001 Santander
Telf.:942 208 777

- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo
Avda. del Faro nº 33
390121 Santander
Telf.:942 398 050
Fax: 942 398 051

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Administración Tributaria del Estado
www.aeat.es
Telf.: 901 335 533
Servicio Automático: 901 121 224

- Comunidad de Cantabria
www.cantabria.es
Agencia Cántabra de Administración Tributaria
Paseo de Pereda nº 13

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno

09/03/2017

39004 Santander
Telf.: 012/ 902 139 012
Servicio Automático: 901 121 224
Fax: 942 207 570

ANEXO IX
PERSONAL A SUBRRROGAR

CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	
OFICIAL*	12/01/2006 11 AÑOS	100 %	
JARDINERA	07/04/2015 1 AÑO	100 %	
OFICIAL**	18/05/2009 7 AÑOS	100 %	
PEÓN*	05/06/2006 10 AÑOS	100 %	
OFICIAL*	12/01/2006 11 AÑOS	100 %	
OFICIAL	14/01/2008 9 AÑOS	100 %	
ENCARGADA	16/09/2014 2 AÑOS	100 %	
AUXILIAR JARDINERÍA *	01/05/2008 8 AÑOS	100 %	

* A estos trabajadores se les viene aplicando otro convenio.

** Sustituye a trabajador en IT superior al año.

La información que se facilita lo es en cumplimiento de lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP, según la propia información remitida por la empresa actual contratista a este Ayuntamiento y sin que ello suponga prejuzgar la existencia y el alcance de la obligación de subrogación.

Renedo de Piélagos, a 9 de marzo de 2.017.

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por el Ayuntamiento-Pleno de nueve de marzo de dos mil diecisiete.

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz