

**PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES SERVICIO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA, PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA UNIÓN DE LA CASA DE HORTELANO CON LAS ANTIGUAS DEPENDENCIAS DE LA POLICÍA LOCAL:**

- **CONTRATO DE SERVICIO**
- **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**
- **CRITERIOS OBJETIVOS: PRECIO Y JUICIO DE VALOR**

### **CLÁUSULA 1ª.- PROCEDIMIENTO Y CLASE DE CONTRATO.-**

1. Procedimiento de adjudicación: Negociado sin publicidad.
2. Tramitación: Urgente
3. Clase de contrato: Servicio
4. Número de expediente: 01/2010

### **CLÁUSULA 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego tiene por objeto regir la contratación del servicio definido en el Anexo I, apartado primero, con las codificaciones (CPA y CPV), que se indican en el mismo.

### **CLÁUSULA 3ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

**Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato de servicio que se proyecta realizar, se han acreditado en la documentación preparatoria del contrato, en el informe del Servicio Promotor del expediente cuando se justifica la necesidad e idoneidad del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/2.007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en lo sucesivo, LCSP y se concretan en el Anexo I, apartado 2º.**

### **CLÁUSULA 4ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

4.1. El valor estimado de este contrato, IVA EXCLUIDO, tiene un importe que se indica en el Anexo I, apartado tercero, letra A, habiéndose establecido el sistema de determinación del precio a un tanto alzado.

4.2.- Al valor estimado, referido en el apartado anterior se le ha de aplicar como partida independiente, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido que debe de soportar la Administración y, cuya cuantía, se indica en el Anexo I, Apartado tercero, letra B.

## **CLÁUSULA 5ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

7.1. Este contrato se define como contrato de servicios, ya que su objeto principal contiene prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o de un suministro, incardinado dentro de las categorías del Anexo II, de la LCSP, que se indican en el Anexo I, apartado primero.

7.2. Este contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, apartado a) de la ley 30/2.007, de 30 de octubre por la que se regula los Contratos del Sector Público, en adelante LCSP y se regirá por lo establecido en este Pliego, en la susodicha norma de la LCSP, en el Real Decreto 817/2.009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2.007, en adelante RPLCSP, en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGLCAP), siempre que no se oponga a la LCSP y al RPLCAP y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios, aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1.972, en tanto en cuanto se apliquen prescripciones que no se opongan a las normas antes citadas y, finalmente, las demás normas aplicables .

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

7.3. En el supuesto de discrepancia entre los documentos que tienen carácter contractual, prevalecerá este pliego sobre el resto de documentos.

## **CLÁUSULA 6ª.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS**

El plazo de duración de este contrato se indica en el anexo I, apartado 6º

### **CLÁUSULA 7ª.- FORMA DE TRAMITACIÓN. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

9.1.- La presente contratación es de tramitación urgente, según lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP.

9.2.- Este contrato se adjudicará por el Procedimiento negociado sin publicidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 153, 154 y 158, apartado e) de la LCSP, precepto este último que posibilita la utilización de dicho procedimiento cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, sin necesidad de publicar anuncio de licitación, por ser de cuantía inferior a 60.000 €, tal y como se establece en el artículo 161, apartado 2º, de la LCSP.

9.3. Será necesario solicitar la oferta de empresas capacitadas para realizar el objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del contrato y dejando constancia de todo ello en el expediente, en el que se deberá dejar constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

### **CLÁUSULA 8ª.- IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO QUE DEBE ABONAR EL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario no estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, toda vez que al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad no es preceptiva la publicación de la licitación en Diarios Oficiales.

### **CLÁUSULA 9ª.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. Ello no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 600 €.

## **CLÁUSULA 10ª. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**

10.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 54, apartado 1º, de la LCSP, al tratarse de un contrato de servicios por presupuesto inferior a 120.000€ no se requiere clasificación administrativa, sino la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

10.2.- La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional que el empresario deberá de acreditar, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características, en términos generales será la siguiente:

### **- Solvencia económica y financiera:**

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar por los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
  
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

### **- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional se podrá acreditar por los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario,

público o privado, de los mismos. 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 o, 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.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) 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.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

10.3.- De todos los medios para la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional antes precitados, en el Anexo I, apartado séptimo, se indicará cuáles de ellos se requerirá en este contrato.

10.4.- **Al requerirse la solvencia en lugar de la clasificación, se permite la posibilidad de la integración de la solvencia con medios externos , tal y como recoge el artículo 52 de la LCSP, a cuyo tenor, “ para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios”** , si bien se les exigirá a los licitadores que utilicen esta vía que demuestren que para la ejecución del contrato dispondrán de los medios aportados a través de otra entidad mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso y que en el caso de resultar adjudicatario del contrato se compromete a ejecutar el mismo con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. En estos supuestos, deberá recogerse específicamente en el contrato dicha circunstancia, adjuntando los compromisos debidamente formalizados.

### **CLÁUSULA 11ª . GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**11.1.- Provisional:** Dado que no es preceptiva la constitución de una **garantía provisional** y para permitir una mayor concurrencia en esta licitación, **no se requiere la constitución de dicha garantía para participar en este procedimiento de contratación.**

**11.2.- Definitiva:** El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

### **CLAUSULA 12ª.- LICITADORES**

12.1. Conforme al art. 43 de la LCSP, podrán contratar con este Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 49, de dicho cuerpo legal, y acrediten, en este caso, la

clasificación administrativa o, en su caso, la solvencia económica y financiera y la técnica o profesional.

12.2. 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.

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

12.4. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos del artículo 44 de la LCSP.

12.5. Las empresas no españolas de Estados miembros de Unión Europea tendrán capacidad para contratar cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar este contrato. En el supuesto, de que la legislación del Estado correspondiente exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar este contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

12.6. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la LCSP . Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia ( económica y financiera, así como la técnica o profesional) con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. En documento privado deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato; y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. La constitución deberá formalizarse en escritura pública si se efectúa adjudicación a su favor.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

### **CLÁUSULA 13ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete, sito en Plaza de la Catedral S/N en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**Tanto se presenten las proposiciones en las dependencias del Museo Municipal de la Cuchillería, como en el supuesto de que se presenten en la oficina de correos, en cumplimiento del principio de igualdad, el plazo de presentación será el mismo, finalizando en ambos casos a las 14:00 horas, del día señalado al efecto.**

**Para las ofertas presentadas en la Oficina de Correos, se ha de tener en consideración, de acuerdo con el artículo 18 de la Ley 24/1.998 de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales, que la recepción de documentos dirigidos a las Administraciones Públicas es una labor encomendada exclusivamente a la Entidad Pública empresarial Correos y Telégrafos si lo pretendido por los interesados es que los escritos y envíos tengan la validez y los efectos señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1.992, careciendo de**

validez, a los efectos administrativos, los envíos efectuados por operadores privados como SEUR, MRW, etc., a no ser que la presentación por dichos servicios lo sea dentro del plazo establecido en el anuncio para las oficinas o dependencias de la Administración.

#### **CLÁUSULA 14ª. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

**A. EL SOBRE NÚMERO 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la LCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Instancia de solicitud.** Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador. Se adjunta un modelo, como Anexo N° II.

**2º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**3º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores o los que actúan lo hacen en representación de la sociedad, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Dicho poder deberá haber sido bastantado por los medios oportunos.

**4º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En lo casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**5º) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional**

En el Anexo I, apartado séptimo, se indica que en el contrato correspondiente se necesita que los licitadores acrediten la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, así como se señalará que de todos los medios para la acreditación de la solvencia precitada en la cláusula 12, cuáles de ellos se requerirá en este contrato concreto.

**6º) Garantía Provisional:** Dado que no es preceptiva la constitución de una **garantía provisional** y para permitir una mayor concurrencia en esta licitación, **no se requiere la constitución de dicha garantía para participar en estos procedimientos de contratación.**

**7º) Declaración responsable de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el art. 49 de la LCSP,** que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de estas circunstancias podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 de la LCSP.

**Esta declaración podrá realizarse conforme al modelo que se adjunta, como Anexo X.**

Si el licitador está en posesión de las certificaciones de la Agencia Tributaria, Tesorería de la Seguridad Social, y Organismo de Gestión Tributaria de Albacete (respecto a la inexistencia de deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Albacete), así como alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (o bien declaración responsable de estar exento del abono de IAE), podrá aportarlos junto con el resto de la documentación administrativa en el referido Sobre nº 1.

El contratista propuesto como adjudicatario deberá aportar, si no lo ha efectuado anteriormente, en el plazo de quince días hábiles, los documentos acreditativos de estar al corriente de las citadas obligaciones.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los anteriores apartados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

**8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

Además, al tratarse de contratos de obras, la empresas extranjeras, no comunitarias, deberán acreditar que tienen abierta una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que están inscritas en el Registro Mercantil.

**9º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**10) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los 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 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**11º) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS QUE ESTÉN INSCRITAS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL ESTADO, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA O DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE.**

Con referencia a las empresas que están inscritas en el Registro de Licitadores del Estado o, en su caso, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha y en el Registro de Licitadores de la Diputación Provincial en Albacete, la documentación que han de cumplimentar será la siguiente:

Conforme a lo establecido en el artículo 72, apartado 1º, de la LCSP, a cuyo tenor la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores del Estado acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario 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 deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

***De acuerdo con lo establecido en el Decreto 214/2001, de 18 de diciembre, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y la Orden de 8 de Abril de 2002, que establece las normas de su funcionamiento, los licitadores que figuren inscritos en dicho Registro, aportarán el certificado en vigor expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo. Esta certificación dispensará de la obligación de presentar la documentación que haya sido inscrita en el Registro, y en concreto, la acreditativa de la personalidad y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la clasificación empresarial.***

***Por acuerdo plenario de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, de fecha 2 de octubre de 2.008, se ha aprobado la adhesión al Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Albacete del Ayuntamiento de Albacete, por lo que los licitadores que figuren inscritos en dicho Registro, aportarán una diligencia de inscripción sobre los datos y documentos contenidos en dicho Registro, acompañado de una declaración expresa responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, así como cuando alguna documentación contenida en dicho registro no esté vigente, se deberá expedir declaración de vigencia parcial de los datos contenidos en la diligencia de inscripción en el Registro y aportación de la nueva documentación que sustituya a la anterior, que ya no está vigente.***

***En consecuencia, los licitadores que acrediten estar inscritos en los Registros que a continuación se indican deberán aportar la documentación siguiente:***

***a) Inscritos en el Registro Oficial de Licitadores del Estado:***

- Instancia de solicitud.*** Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores del Estado,*** expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica a través de los requisitos exigidos en este pliego.
- Domicilio a efectos de notificaciones legales.
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

**b) Inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha:**

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional a través de los requisitos exigidos en este pliego.
- Domicilio a efectos de notificaciones legales.
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

**c) Inscritos en el Registro de Licitadores de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE:**

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Diligencia en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Excma. Diputación Provincial de Albacete, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la vigencia de los datos que constan en el mismo, en la que, entre otros extremos, se ha de acreditar el cumplimiento de los requisitos de la clasificación o, en su caso, de la solvencia económica y financiera, así como la técnica o

profesional que se requieren en este pliego. No obstante, si la diligencia es vigente, pero incluye datos que ya no son ciertos, el licitador puede presentarla , junto con una declaración responsable de la vigencia parcial de los datos que incluye y con los documentos que actualicen los datos no vigentes, conforme al modelo del Anexo V, que regula el Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Albacete ( B.O.P. Nº 133, de 14 de noviembre de 2.007).

- Acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional a través de los requisitos exigidos en este pliego, salvo que en la diligencia antes precitada se contengan los mismos.
- Domicilio a efectos de notificaciones legales
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

**B) SOBRE Nº 2** se incluirán aquellos documentos que sean preciso para la valoración de **la oferta económica:**

➤ Deberá contener la documentación para la valoración de la oferta económica y de los restantes criterios de adjudicación evaluables de forma automática, que se encuentran relatados en el Anexo I, Apartado noveno, letra B.

### **CLÁUSULA 15ª. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.**

15.1.- Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en las dependencias del Museo Municipal de la Cuchillería, en horario de oficina (de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes), hasta el día que se determine en las invitaciones que se cursen a los posibles interesados.

Las invitaciones para participar en este procedimiento se cursarán a través de correo electrónico o vía Fax, remitiéndose con dicha comunicación los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

15.2.-Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

15.3.- A los efectos del cumplimiento de los principios inspiradores de la contratación administrativa de transparencia, igualdad y concurrencia competitiva, los empresarios no invitados, que reuniendo los requisitos de capacidad, quieren participar en la licitación podrán realizarlo, si bien, también en estos casos el plazo para la presentación de las ofertas finalizará el mismo día y hora que el señalado, a tal efecto, a los candidatos invitados a participar en la licitación.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

15.4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

## **CLAUSULA 16ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**16.1.- Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato** serán, por orden decreciente de importancia y con la ponderación relativa de cada uno de ellos, los que se indican en el Anexo I, apartado noveno. En el mismo, se indican en primer lugar, los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor y, en segundo lugar, aquellos otros que se valorarán de manera automática o a través de fórmulas.

**16.2.-** En el caso de que **dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación**, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, en el orden que se indica a continuación:

- En primer lugar, Las Entidades de Inserción calificadas por el Ayuntamiento de Albacete. En caso de igualdad entre varias Entidades de

Inserción, tendrá preferencia la que acredite mayor porcentaje de trabajadores en inserción en relación con el total de su plantilla. Si persistiese la igualdad, la preferencia corresponderá a la Entidad que tenga más trabajadores en inserción, en términos absolutos.

- En segundo lugar, 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 igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

- En tercer lugar, aquella empresa que tenga en su plantilla contratadas un mayor número de mujeres, en cumplimiento de la Ley de Igualdad.

- Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme a los párrafos anteriores, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos y, si continuara persistiendo el empate, de adjudicará a aquella que lo obtenga en el segundo criterio y, en última instancia, se decidirá por sorteo.

#### **CLÁUSULA 17ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

17.1. Cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados.

17.2. En el Anexo I, apartado décimo, se indica si en este contrato se aplicará o no la exclusión, en su caso, de las ofertas con valores anormales o desproporcionados.

17.3. Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

17.4. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

17.5. Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. El órgano de contratación que rechace una oferta por esta razón deberá informar de ello a la Comisión Europea, cuando el procedimiento de adjudicación se refiera a un contrato sujeto a regulación armonizada.

17.6. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 135 de la LCSP, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

### **CLÁUSULA 18ª. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### **CLAUSULA 19ª. CONSTITUCIÓN O NO DE MESAS DE CONTRATACIÓN**

**19.1.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 295, apartado 1º, de la LCSP, en los procedimientos abiertos y restringidos y en los procedimientos negociados con publicidad a que se refiere el artículo 161.1, los órganos de contratación de las Administraciones Públicas estarán asistidos por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación. Por tanto, en este expediente de contratación la Mesa será potestativa para el órgano de contratación.

**19.2.-** De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, en el presente procedimiento negociado **NO se constituirá Mesa de Contratación**, tramitándose el expediente de la forma siguiente:

- Concluido el plazo para la presentación de la documentación, indicada en la cláusula 15ª, el secretario del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería junto con el Interventor, el Consejero Delegado del Consorcio y la Directora del Museo, previa calificación de la documentación presentada, procederán a la apertura de las propuestas presentadas, si todas resultasen admitidas; caso de apreciarse defectos subsanables, se concederá plazo de tres días hábiles a tal efecto, abriendo con posterioridad las ofertas económicas.
- Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
- Posteriormente, abrirán la documentación del sobre Nº2.

## **CLÁUSULA 20ª. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

20.1. Una vez efectuado lo indicado anteriormente, se elevará toda la documentación, con la propuesta motivada, a la Presidencia del Consorcio a los efectos de que formule la adjudicación provisional del contrato.

20. 2. La adjudicación provisional deberá recaer en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites establecidos en los supuestos de ofertas con valores anormales o desproporcionados. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

20.3 La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará mediante fax a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la LCSP en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

20.4. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

20.5. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

**Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 13ª, de**

**disponer de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por el importe indicado en el Anexo I, Apartado decimo primero.**

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

- Certificado positivo de la Agencia Tributaria acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP. No será necesaria la presentación de este documento cuando el licitador propuesto como adjudicatario autorice en su solicitud al Ayuntamiento de Albacete para que esta obtenga en su nombre el Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, (Anexo V).

- Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma, de conformidad con lo establecido en los 14, 15 y 16 del RGLCAP.

- Certificado del Organismo de Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Albacete, de no tener deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Albacete.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o último recibo de este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o bien declaración responsable de estar exento del abono.

20.6.- La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo anterior (quince días hábiles), siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

20.7. Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo

establecido en la cláusula 13ª, de disponer de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por el importe señalado en el Anexo I, Apartado décimo primero.

Este mismo procedimiento podrá seguirse, cuando se trate de la no formalización de un contrato por causas imputables al contratista, así como en los supuestos de continuación en la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

20.8.- La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, mediante fax y se publicará en el perfil de contratista.

### **CLÁUSULA 21ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

21. 1.- El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación definitiva.

21.2.- En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una **Unión Temporal de Empresas** deberán acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para formalización del contrato, NIF asignado a la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado único de la unión, con poder bastante para ejercitar derechos y cumplir obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

21.3.- De no cumplirse este requisito por causas imputables al contratista, el Consorcio podrá acordar la resolución del contrato (Art. 140.3 de la LCSP) con la indemnización de los daños y perjuicios causados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

## **CLÁUSULA 22ª.- PERFIL DE CONTRATANTE**

22.1. Forma de acceso.- El perfil de contratante del órgano de contratación está disponible en la página institucional del Museo Municipal de la Cuchillería, accediendo al mismo en la dirección de Internet: [www.museo-mca.com](http://www.museo-mca.com) en el directorio llamado perfil de contratante.

22.2.- En general, la publicidad que se va a reflejar en el perfil de contratante va a ser la requerida en la LCSP, y, en particular, la indicada en su artículo 42.

## **CLÁUSULA 23ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

### **23.1.- OBLIGACIONES GENERALES:**

1. El contrato deberá cumplirse de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo de cumplir el adjudicatario las obligaciones legales contempladas en la Legislación de los Contratos del Sector Público.

En todo caso, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la formalización y cumplimiento del contrato, y de los deberes sociales y salariales con el personal que ponga a disposición del cumplimiento del contrato, el cual carecerá de relación jurídica alguna con el Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería.

2. El contratista deberá disponer en todo momento de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, de conformidad con la oferta presentada; y deberá proceder de inmediato, si ello fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la adecuada ejecución del contrato quede garantizada.

3. En sus relaciones con el adjudicatario, el Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería considerará como persona representante y domicilio de éste a la persona física que suscriba la proposición, salvo que en documento fehaciente designe a otra persona u otro domicilio

4. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como deberá cumplir con la normativa sobre prevención de riesgos

laborales y de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y, a cuyos efectos, entre otras obligaciones, **antes del inicio de la actividad deberá acreditar por escrito en las dependencias administrativas de este Consorcio que ha realizado para los servicios contratados la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva y que, en su caso, ha cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro en cuestión.**

5. Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del trabajo.

6. A la extinción de este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete.

7. Para el pago de las obligaciones que dejase incumplidas el adjudicatario, en relación con este contrato, el Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería podrá disponer de la garantía definitiva prevista en este Pliego, parcial o totalmente, según proceda. Se observará la prelación legal de responsabilidades con cargo a la garantía, figurando en primer término las obligaciones contraídas con el Consorcio.

Si el Consorcio hiciera uso de lo establecido en el párrafo anterior y dispusiera de parte o de toda la garantía, para cumplir las obligaciones incumplidas por el contratista, éste vendrá obligado a reponerla o completarla, dentro del plazo de quince días, a contar desde la fecha de la notificación, que le hubiese sido hecha por el medio más rápido y seguro y de un modo indubitado, por la Corporación.

8.- El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que en ejecución del servicio pudiera causar a personas o bienes, y que sea imputable al mismo o al personal que de él dependa. A tal fin deberá suscribir, y mantener vigente, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, por el importe indicado en el Anexo I, apartado décimo primero, debiendo entregar en las dependencias administrativas del Museo Municipal de la Cuchillería, antes de la suscripción del contrato correspondiente, una certificación expedida por la empresa

aseguradora en la que conste la existencia y vigencia de dicha póliza, así como el importe de la cobertura de la misma. **Dicha certificación deberá ser realizada de conformidad con el modelo que se adjunta con este pliego (Anexo XI).**

### **23.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

En el Anexo I, apartado décimo segundo, se indica si en este contrato se recogen obligaciones específicas del contratista o no.

### **CLÁUSULA 24ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

24.1.- En el Anexo I, apartado décimo tercero, se designa a la persona que asumirá la figura del responsable de este contrato, que se encargará de supervisar la ejecución del contrato y de adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

24.2.- En concreto el responsable del contrato asumirá los cometidos siguientes:

- En general, se encargará de la correcta ejecución del contrato, a cuyos efectos, dará las instrucciones precisas al contratista.
- Propondrá al órgano de contratación la aplicación al contratista de las penalidades previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Concurrirá al acto de recepción del contrato y se encargará de la tramitación de dicho procedimiento.
- Tramitará de oficio el expediente de devolución de la garantía definitiva.

### **CLÁUSULA 25ª. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. DEMORA Y PENALIDADES. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.**

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

25.2. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su **modificación o la realización de actuaciones no**

**contratadas**, se actuará en la forma prevista en los artículos 194, 195, 202 y 282 de la LCSP, así como en el artículo 102 RGLCAP.

No tendrán la consideración de modificaciones del contrato las ampliaciones de su objeto que consistan en la realización de una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigida a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato, que deberán ser contratadas de forma separada.

25.3. En caso de producirse una **suspensión del contrato**, se estará a lo estipulado en el artículo 203 LCSP y 103 del RGLCAP. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

25.4. El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de los trabajos siempre que por su naturaleza o condiciones no se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario. La celebración de los subcontratos estará sometida a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo frente al contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete, con estricto arreglo a este Pliego y a los términos del contrato.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 LCSP.

25.5. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería para su ejecución sucesiva. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Consorcio podrá optar por la Resolución del contrato o por la **imposición de penalidades económicas**. Estas tendrán la cuantía determinada en el artículo 196.4 LCSP.

En el supuesto de aplicarse unas penalidades por cuantía distinta a la prevista en el artículo 196.4 LCSP, éstas se indicarán expresamente en el Anexo I, apartado décimo cuarto.

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 197 LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimidación previa por parte del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del RGLCAP.

27.6. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 LCSP.

## **CLÁUSULA 26ª.- PLAZO DE DURACIÓN, RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO**

26.1. En cuanto al plazo de duración del contrato se ha de tener en consideración lo establecido en el Anexo I, apartado sexto.

26.2. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los arts. 205 y 283 de la LCSP. A cuyos efectos, se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Dentro del plazo del mes siguiente de haberse producido la entrega total o realización del objeto del contrato, el Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería realizará un acto formal y positivo de conformidad con el suministro realizado y dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de ese acto, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

El Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería 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.

26.2. El plazo de garantía que se establece, contado a partir de la recepción del contrato, se indica en el Anexo I, apartado décimo quinto, así como , en su caso, se expresará en el mismo el caso contrario, es decir, el supuesto del contrato en que no se requiera plazo de garantía.

Si se requiere plazo de garantía y durante el mismo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados tendrá derecho al Consorcio a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

**Terminado el plazo de garantía sin que el Consorcio haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, o, en su caso, aprobada la liquidación del contrato el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, y se procederá la devolución de la garantía definitiva, que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.**

26.3.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

## **CLÁUSULA 27ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

27.1. La **resolución del contrato** tendrá lugar en los siguientes supuestos:

- A) En los supuestos que se señalan en este Pliego.
- B) En los casos indicados en el artículo 206 LCSP, que expresamente señala los siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 202.3 LCSP.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre el Consorcio y el contratista.
- La no formalización del contrato en plazo.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- La demora en el pago por parte del Consorcio por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 200.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- Las establecidas expresamente en el contrato.
- Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

C) En los casos contemplados en el artículo 284 LCSP, que expresamente indica los que se expresan a continuación:

- La suspensión por causa imputable a al Consorcio de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por el consorcio.
- Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido o representen una alteración sustancial del mismo.
- Los contratos complementarios a que se refiere el artículo 279.2 de la LCSP quedarán resueltos, en todo caso, cuando se resuelva el contrato principal.

27.2.- La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento establecido en el art. 109 del RGLCAP, y con los efectos señalados en los arts. 208 y 285 LCSP, y demás preceptos aplicables del RGLCAP.

27.3. 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 Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

### **CLÁUSULA 28ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

El Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLCAP.

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

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **CLÁUSULA 29ª.- DERECHO SUPLETORIO**

En todo lo no previsto en el presente Pliego y sus anexos, el contrato se regirá por lo establecido, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre por la que se regula los Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007 y por el 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, en lo que no se oponga a la norma antes indicada .

## ANEXO I

### 1) APARTADO PRIMERO:- OBJETO DEL CONTRATO:

“ Servicio de consultoría y asistencia técnica, para la dirección de ejecución y la coordinación de los trabajos de seguridad y salud, de las obras de construcción de la unión de la casa de hortelano con las antiguas dependencias de la policía local, así como la adecuación de su entorno en Albacete, prestando los servicios técnicos necesarios para la realización de las funciones que establece la Ley de Ordenación de la Edificación para el agente de Director de Ejecución y Coordinador de Seguridad y Salud de la Obra, y todas las demás prestaciones que sean exigibles en esta materia, durante la ejecución de las obras antes indicadas ”

#### **CPA:**

- 74.2.- Servicios de consultoría técnica en arquitectura, ingeniería y sectores afines.

#### **CPV:**

- 71317210-8 Servicios de consultoría en salud y seguridad.

#### **CATEGORIAS ANEXO II LCSP:**

- **Categoría 12: Servicios de Arquitectura, servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería, servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajística, servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología.**

### 2) APARTADO SEGUNDO.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.-

**Las necesidades administrativas a satisfacer con** el contrato de servicio que se proyecta **realizar tienen la finalidad de** dar cumplimiento a los requisitos exigidos en materia de seguridad y salud en las obras de construcción por la normativa vigente, siendo necesario que por parte del Promotor del Proyecto (Consortio del Museo Municipal de la Cuchillería) se designe al coordinador en materia de seguridad y salud.

### **3) APARTADO TERCERO.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO O PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

#### **A) IMPORTE, IVA EXLUIDO:**

- **IMPORTE TOTAL : 30.0000,00 €**

#### **B) IVA A REPERCUTIR:**

- **16%. IMPORTE TOTAL: 4.800,00 €**

### **4) APARTADO CUARTO. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO**

- Este contrato se financiaran con cargo a la partida 2010- 45100-6220000 del Presupuesto del Consorcio.
- La existencia de crédito adecuado y suficiente ha sido certificada por la Intervención de este Consorcio, incorporada en el correspondiente documento de Retención de crédito, en el que se expresa el importe indicado en el apartado anterior, con el IVA incluido
- El precio de adjudicación será el que hubiera propuesto el licitador adjudicatario. Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por la Administración serán rechazadas. El precio de la oferta no podrá superar el valor máximo del contrato estimado por la Administración, teniendo en consideración que en la oferta de los licitadores comprenden los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido, cuyo importe deberá de indicarse como partida independiente.
- El pago del precio se efectuará previa presentación de las facturas pertinentes por el contratista, las mismas deberán ser conformadas por la Dirección del Consorcio.

A los efectos establecidos en el art. 200, apartado 4º de la LCSP, se entenderá que el plazo de sesenta días para el pago de las certificaciones o documentos acreditativos de las prestaciones, se inicia a partir del día en que tales documentos hayan tenido entrada en la Oficina del Consorcio, y a condición de que tales documentos estén debidamente cumplimentados, entendiéndose suspendido aquel plazo, durante el tiempo de subsanación de los defectos advertidos.

#### **5) APARTADO QUINTO. PLAZO DE DURACIÓN:**

Será coincidente con la duración del contrato de las obras de de construcción de la unión de la casa de Hortelano con las antiguas dependencias de la policía local, así como la adecuación de su entorno, en Albacete

#### **6) APARTADO SEXTO.. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL:**

##### **A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

##### **B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:**

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

#### **9) APARTADO NOVENO. CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN:**

##### **A) CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:**

No se plantean en este contrato.

##### **B) CRITERIOS DE CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA O A TRAVÉS DE FÓRMULAS:**

a) *Oferta económica (100 puntos):*

- 100 puntos tendrá la oferta más baja. Las restantes ofertas se bajarán calculando los puntos proporcionalmente al alza obtenida respecto a la oferta más baja.

- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 129 de la LCSP.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cuando en la oferta económica exista discrepancia entre la cifra expresada en letras de la expresada en números, prevalecerá la cifra primera, es decir, la expresada en letras.

#### **7) APARTADO SÉPTIMO - OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

No se aplican en este contrato.

#### **8) APARTADO OCTAVO. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA RESPONDER DE DAÑOS A TERCEROS:**

➤ IMPORTE DE LA PÓLIZA: superior a 200.000,00 €

#### **9) APARTADO NOVENO. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

a) No se plantean en este expediente

#### **10) DÉCIMO. RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

A) RESPONSABLE DEL CONTRATO: Consejero Delegado del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería (D. Amós Núñez Juan).

**11) APARTADO DÉCIMO PRIMERO. PENALIDADES PREVISTAS:**

A) Son las contempladas en el artículo 196.4 LCSP.

**12) APARTADO DÉCIMO SEGUNDO. PLAZO DE GARANTÍA:**

➤ PLAZO: POR LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO NO SE REQUIERE.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION

D. \_\_\_\_\_ provisto con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en representación de la empresa (en su caso) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_, nº de fax \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_, cuya representación acredita (en su caso) con la escritura de poder que acompaña ante la Presidencia de este Consorcio, comparece y DICE:

1º.- Que en fecha .....se me ha invitado a participar en el procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de (indicar el objeto del contrato).

2º.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

3º.- Que acompaña los documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4º.- Que acepta íntegramente las condiciones y obligaciones exigidas por las normas reguladoras de esta licitación.

Por todo lo expuesto,

**S O L I C I T A:** Participar en procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de (indicar objeto del contrato).

Albacete, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: D./D<sup>a</sup>.:

Presidencia del Consorcio del Museo de la Cuchillería de Albacete

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ provisto con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_, nº de fax \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_), comparece y DICE:

1º.- Que en fecha .....se me ha invitado a participar en el procedimiento negociado sin publicidad para la contratación de (indicar el objeto del contrato).

2º.- Que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aplicables, y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3º.- Que a los efectos de participar en el citado procedimiento de adjudicación la

EMPRESA:.....CON NIF/CIF Nº.....,

DOMICILIO EN.....

LOCALIDAD:.....C.P.:.....TELEFONO:.....

formula la siguiente PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

1.- PROPUESTA:..... euros (durante toda la vigencia del contrato). (En número y letra)

2.- Como partida independiente al concepto anterior, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido en este contrato es de un 16%, y asciende a la cuantía de.....

Albacete, a..... de ..... de.....

(Firma y sello del representante legal de la empresa)

## **A N E X O I V**

### **SOBRE Nº 1. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LICITAR.**

#### **1. Si son personas físicas:**

1.1.- Solicitud de participación.

1.2.- Aportación del D.N.I. /N.I.F. o copia autenticada del mismo.

1.3.- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar del art. 49 LCSP (documento que puede ser elaborado en este Ayuntamiento por el Negociado de Contratación, a solicitud del licitador, pero en cualquier caso siempre realizada ante Autoridad), que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Si el licitador está en posesión de las certificaciones de la Agencia Tributaria, Tesorería de la Seguridad Social, y Organismo de Gestión Tributaria de Albacete (respecto a la inexistencia de deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Albacete), así como alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto (o bien declaración responsable de estar exento del abono de IAE), podrá aportarlos junto con el resto de la documentación administrativa en el referido Sobre A.

- Certificado positivo de la Agencia Tributaria acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, o, en su caso, modelo de solicitud del interesado autorizando al Ayuntamiento de Albacete para recabar los datos tributarios correspondientes (ANEXO V).

- Certificado positivo de la Tesorería de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones para con la misma.

- Certificado del Organismo de Gestión Tributaria, de no tener deudas de esta naturaleza con el Ayuntamiento de Albacete.

- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o último recibo de este impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, o bien declaración responsable de estar exento del abono de IAE.

1.4.- Acreditación de la solvencia económica y financiera, así como de la técnica o profesional requerida en este pliego.

## **2.- Si se trata de personas jurídicas:**

2.1.- Además de la documentación señalada en los puntos 1.1, al 1.4, la siguiente documentación específica:

2.1.1.- Aportación de la escritura de constitución de la Entidad, y de sus modificaciones, en su caso, inscritas en el Registro correspondiente, o copia autenticada de ella.

2.1.2.- Escritura de apoderamiento debidamente legalizada. (Bastanteo de poderes por Letrado del Ayuntamiento de Albacete) y declaración responsable de vigencia de la misma.

3.- Tratándose de Unión Temporal de Empresas: Cada empresario, ya sea persona física o jurídica, que forme la Unión deberá acreditar su capacidad de obrar en la forma que proceda, según lo previsto en los apartados anteriores y, en el supuesto de que se requiera clasificación ambos han de estar clasificados en el contrato al que opten.

***Los licitadores que acrediten estar inscritos en los Registros que a continuación se indican deberán aportar la documentación siguiente:***

### ***Inscritos en el Registro Oficial de Licitadores del Estado:***

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Justificación de la solvencia económica y financiera, así como de la técnica o profesional requerida en este pliego.
- Domicilio, fax, teléfono, dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, deberán aportar la documentación justificativa pertinente.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

### **Inscritos en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha:**

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Certificado en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la no alteración de los datos que constan en el mismo.
- Justificación de la solvencia económica y financiera, así como de la técnica o profesional requerida en este pliego.
- Domicilio, fax, teléfono, dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, deberán aportar la documentación justificativa pertinente.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

### **Inscritos en el Registro de Licitadores de la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALBACETE:**

- Instancia de solicitud. Los licitadores deberán presentar una instancia en modelo normalizado solicitando la participación en el procedimiento de contratación como licitador.
- Diligencia en vigor de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Excma. Diputación Provincial de Albacete, expedido por el citado órgano, en copia auténtica o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello, acompañado de una declaración expresa responsable relativa a la vigencia de los datos que constan en el mismo, en la que, entre otros extremos, se ha de acreditar el cumplimiento de los requisitos de clasificación administrativa requerida en este pliego. No obstante, si la diligencia es vigente, pero incluye datos que ya no son ciertos, el licitador puede presentarla, junto con una declaración responsable de la vigencia parcial de los datos que incluye y con los documentos que actualicen los datos no vigentes, conforme al modelo del Anexo V, que regula el Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Albacete (B.O.P. Nº 133, de 14 de noviembre de 2.007).
- Justificación de la solvencia económica y financiera, así como de la técnica o profesional requerida en este pliego.

- Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social, deberán aportar la documentación justificativa pertinente.
- Domicilio, fax, teléfono, dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos pueden ser originales o aportarse copias auténticas de los mismos, conforme a la legislación vigente

**ANEXO V**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE ALBACETE PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES**

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Albacete a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones** tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 30/2.007, de 30 de octubre, reguladora de los contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de:

Contratación administrativa.....  
..... (especificar y detallar éste).

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de **reconocimiento, seguimiento y control** del procedimiento mencionado anteriormente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria (B.O.E. 18/12/2003), por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones

**A.- DATOS DEL CONTRATISTA:**

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:	
N.I.F.	FIRMA (sólo en el caso de personas físicas)

**B.-DATOS DEL AUTORIZADOR (Sólo en el caso de que sea una persona jurídica o una entidad del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE de 18 de diciembre))**

APELLIDOS Y NOMBRE (del autorizador):	
N.I.F.	FIRMA
ACTÚA EN CALIDAD DE	

....., a ..... de ..... de .....

**NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al órgano autorizado.**

## ANEXO VI

### **Modelo de garantía mediante valores anotados (con inscripción)**

Con (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número: Valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión.	Código Valor	Referencia del Registro	Valor nominal Unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s).

Con mi intervención, el Notario, (firma)

**Don ..., con DNI ..., en representación de ... (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,**

(fecha)

(firma)

## ANEXO VII

### Modelo de garantía mediante pignoración de participaciones de fondos de inversión

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad.

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) las siguientes participaciones de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participación	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objetivo del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificación y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas a primer requerimiento de los mismos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don...., con DNI..., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(fecha)

(firma)

## ANEXO VIII

### **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, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por lo garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*) 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) 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 del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

<b>BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D. O ABOGACIA DEL ESTADO</b>
---

Provincia

Fecha

Número o código

## ANEXO IX

### **Modelo de certificado de seguro de caución**

Certificado número (1) (en adelante asegurador), con domicilio en, calle y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarles en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución, estará en vigor hasta que (4), 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 del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

<b>BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORIA JURIDICA DE LA C.G.D. O ABOGACIA DEL ESTADO</b>
---

Provincia

Fecha

Número o código

Instrucciones para el cumplimiento del modelo.

- 1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- 2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- 3) Nombre de la persona asegurada.
- 4) Órgano de contratación.
- 5) Importe en letra, por el que se constituye el seguro.
- 6) Identificación individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- 7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL ART. 49 DE LA LCSP**

D....., con D.N.I. nº:....., en representación de la empresa.....”, con C.I.F. nº:....., y con domicilio social en....., C/....., ante la Presidencia del Consorcio del Museo Municipal de la Cuchillería de Albacete, comparece y declara bajo su responsabilidad que:

Que ni él ni la Entidad por él representada, se hallan incurso en ninguna de las causas de prohibición contenidas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, según las circunstancias señaladas en el art. 13 del Real Decreto 1098/2001, de 5 de julio y con la Seguridad Social según circunstancias mencionadas en el art. 14 del Real Decreto señalado anteriormente, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas.

Y para que así conste a los efectos de incluir esta declaración en el expediente de contratación que se tramita en el Consorcio del Museo de la Cuchillería de Albacete denominado

se expide la misma en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma)

A LA PRESIDENCIA DEL CONSORCIO DEL MUSEO MUNICIPAL DE LA CUCHILLERÍA DE ALBACETE.

**ANEXO XI**

**CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D. ...., en representación de la Compañía  
....., certifica que la Empresa ....., tiene  
concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está  
vigente, de cobertura desde..... hasta ....., y con un importe para cubrir  
Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de  
.....

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de  
Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del  
contrato “....., promovido por el CONSORCIO  
DEL MUSEO MUNICIPAL DE LA CUCHILLERÍA DE ALBACETE, se expide la misma.

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

Fdo:

## **A N E X O X I I**

### **Relación de Documentación que debe aportarse en el SOBRE N° 2. Proposición Económica y resto de criterios objetivos evaluables de forma automática:**

En el sobre cerrado (2) figurará el siguiente texto: "**Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, para adjudicar el contrato de**  
....."

Deberá contener la siguiente documentación:

**1.- Criterios objetivos evaluables de forma automática:**

**1.1.- Proposición económica según el modelo del anexo III.**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA, PARA LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN Y LA COORDINACIÓN DE LOS TRABAJOS DE SEGURIDAD Y SALUD, DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA UNION DE LA CASA DE HORTELANO CON LAS ANTIGUAS DEPENDENCIAS DE LA POLICIA LOCAL, ASI COMO LA ADECUACIÓN DE SU ENTORNO, EN ALBACETE.**

**1.-OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

El objeto del presente Contrato es el de establecer las condiciones que han de regir en la adjudicación a la empresa o equipo técnico-facultativo, compuesto al menos por un arquitecto técnico o aparejador, así como en la realización de los trabajos correspondientes a la Dirección de Ejecución y la Coordinación de los trabajos de Seguridad y Salud, de las obras de construcción de la unión de la casa de Hortelano con las antiguas dependencias de la policía local, así como la adecuación de su entorno, en Albacete.

**2.-OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente Contrato es la prestación de los servicios técnicos necesarios para la realización de las funciones que establece la Ley de Ordenación de la Edificación para el agente de Director de Ejecución y Coordinador de Seguridad y Salud de la Obra, y todas las demás prestaciones que sean exigibles en esta materia, durante la ejecución de las obras antes indicadas.

**3.-DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Para el cumplimiento de los trabajos objetos del Contrato, el adjudicatario deberá acreditar la capacidad y titulaciones académicas que les faculte para la realización de los trabajos objeto del contrato, y que serán las funciones y actividades especificadas en la Ley 38/1999 de 5 de Noviembre y sus correspondientes Modificaciones, que se detallan a continuación:

**DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD**

El director de la ejecución de la obra y coordinador de seguridad y salud, es el agente que formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra, de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y calidad de lo edificado y de coordinar los trabajos de Seguridad y Salud, según lo contemplado en el R.D. 1627/1997 y en el R.D. 486/1997.

Son obligaciones del director de la ejecución de la obra:

- a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante, según corresponda, y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de obra que tenga la titulación profesional habilitante. En el caso de la construcción de edificios para los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2. de la Ley 38/1999, la titulación académica y profesional habilitante será la de **Arquitecto Técnico**.
- b) Verificar a recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo al proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- d) Consignar en el Libro de Ordenes y Asistencias las instrucciones que sean precisas.
- e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.
- g) Elaborar cada mes, como mínimo, un informe, conjuntamente con la dirección de la obra, en el que se refleje el estado de la obra en materia de cumplimiento de plazos y presupuestos respecto de la planificación inicial, circunstancias imprevistas inicialmente, las visitas realizadas en dicho periodo, instrucciones y recomendaciones impartidas, incidencias detectadas, fotografías, y cualquier otra aportación que se considere interesante por el adjudicatario. El mismo se entregará a la atención del Departamento de Obras Publicas en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Albacete en el plazo de los diez días siguientes a la finalización del periodo correspondiente.

Son obligaciones del coordinador de seguridad y salud en obra:

- a. Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:
  1. Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente.
  2. Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
- b. Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 de este Real Decreto.
- c. Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo. Conforme a lo dispuesto en el último párrafo del apartado 2 del artículo 7, la dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

- d. Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
  - e. Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
  - f. Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.
4. El director de obra y el director de la ejecución de la obra que suscriban el certificado final de obra serán responsables de la veracidad y exactitud de dicho documento.
5. Quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiere corresponderle frente al proyectista.

Cuando la dirección de obra se contrate de manera conjunta a más de un técnico, los mismos responderán solidariamente sin perjuicio de la distribución que entre ellos corresponda.

## 5.-DOTACIÓN DE MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### a) Personal.

El Adjudicatario, conforme al Art. 2, apartado 1 grupo a), de la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación, deberá acreditar la titulaciones exigidas de los responsables de la ejecución del contrato, que deberán ser de Arquitecto Técnico, para las funciones de Director de Ejecución de la Obra. Y de Coordinador de Seguridad y Salud. Dispondrán de las titulaciones académicas y profesionales exigidas, además de estar debidamente colegiados en sus correspondientes Colegios Oficiales Profesionales (acreditado mediante certificado del colegio profesional), y manifestar que no concurre sobre ellos circunstancia alguna que le prohíba contratar con la Administración Pública.

### b) Medios auxiliares.

Para garantizar en todo momento la comunicación con los técnicos a pie de obra ante cualquier incidencia o emergencia, dispondrán de los medios de telefonía móvil necesarios, así como los medios auxiliares, informáticos y fotográficos que requiera la ejecución del Contrato.

### c) Seguro de Responsabilidad Civil.

El Adjudicatario, dispondrá de un seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios, de cada uno de los responsables de la ejecución del contrato.



Albacete a 22 de enero de 2010