

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: 9 de febrero de 2018 a las 11:32:00 Página 1 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**OVIEDO**.es  
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo - Asturias  
Teléfono 985 98 18 00  
seccioncontratacion@oviedo.es

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITE ORDINARIO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACION, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION Y MEJORA DE LOS ESPACIOS VERDES Y ARBOLADO URBANO DEL MUNICIPIO DE OVIEDO (EXPT. CC2017/141 – CPV: 77311000-3).**

**INDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO
- SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO
- TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO
- CUARTA.- PAGO DEL PRECIO

**II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

- QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA
- SEXTA.- RIESGO Y VENTURA
- SÉPTIMA.- GASTOS
- OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO
- NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

**III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- DECIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN
- UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO
- DUODÉCIMA.- PLAZO DE GARANTÍA
- DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- DECIMOCUARTA.- TERCERA.- PENALIDADES Y DEMORA

**IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- DECIMOQUINTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN
- DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO

**V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

- DECIMOSÉPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR
- DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
- DECIMONOVENA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES “A” Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.
- VIGÉSIMA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: SOBRE “B”
- VIGESIMA PRIMERA.- OTROS DOCUMENTOS: SOBRE “C”
- VIGESIMA SEGUNDA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- VIGESIMA TERCERA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION
- VIGESIMA CUARTA.- GARANTÍA DEFINITIVA
- VIGESIMA QUINTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C4345083859D9A41E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 2 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**ANEXOS**

- INFORME JURÍDICO**
- A CUADRO DESCRIPTIVO DEL GASTO DESGLOSADO POR ANUALIDADES**
- B RELACIÓN DE MEDIOS PERSONALES A SUBROGAR**
- I VIGILANCIA RIESGOS LABORALES**
- II RELACIÓN DE ÓRGANOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**
- III CERTIFICACIONES SOBRE SEGUROS**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C4345083659D941E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 3 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



## I.- DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** 1.- El Ayuntamiento de Oviedo contrata, por procedimiento abierto, trámite ordinario y varios criterios de valoración, el servicio de mantenimiento, conservación y mejora de los espacios verdes y del arbolado urbano del Municipio de Oviedo (CPV: 77311000-3), con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el cual, conjuntamente con el presente Pliego, y en todo en cuanto no se oponga al mismo, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

2.- El objeto del contrato comprende los trabajos de mantenimiento, conservación y mejora de los espacios verdes municipales incluyendo los parques urbanos, las zonas ajardinadas (zonas interbloques, plazas, etc.), el arbolado viario (incluidos árboles de alineación), las estructuras florales, las zonas verdes de los colegios públicos, los espacios verdes viarios (medianas, taludes, bulevares y rotondas), las zonas arboladas, las áreas recreativas y las demás zonas municipales dotadas y habilitadas como espacios verdes.

La naturaleza y características de cada uno de estos espacios verdes y su mantenimiento se describe en el Anejo nº1 al Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- Los elementos a conservar en los espacios verdes serán todos aquellos considerados como principales (césped, árboles, arbustos, plantas de flor, etc.) y todos los que interactúan con aquellos influyendo directa o indirectamente en su estado.

Por tanto, serán elementos incluidos en el contrato: las praderas de césped, las praderas naturales, los árboles, los arbustos, las vivaces, los setos, los macizos de flor, los macizos arbustivos, las redes de riego y mecanismos eléctricos, electrónicos, de comunicación e informáticos de las redes de riego y gestión de la información.

Inicialmente y en función de su tipología, se deberá conservar y mantener un total de 2.718.028 metros cuadrados de espacios verdes, desglosados en;

- 91.289 m2 son de categoría A
- 1.931.916 m2 de categoría B
- 64.474 m2 de categoría C, y
- 630.349 m2 de parques singulares fuera de categoría.

Además y por tipología, se conservarán 9.863 árboles de alineación de calle, 4.331 de tipo 1, 5.378 de tipo 2 y 154 de tipo 3.

3.- Las zonas a conservar incluidas inicialmente en el contrato son las relacionadas en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

No obstante, durante la vigencia del contrato se podrán incorporar al mismo nuevas zonas, quedando el adjudicatario obligado a realizar en ellas los trabajos objeto del contrato en las mismas condiciones que en las zonas iniciales.

Asimismo y por razones debidamente justificadas, podrá quedar excluidas del contrato determinadas zonas, sin que de tal exclusión se derive derecho a compensación alguna para el adjudicatario.

Las ampliaciones y detracciones de zonas y los cambios de tipologías se ajustarán a las condiciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los criterios señalados en la cláusula vigésima tercera.

**SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.-** 1.- El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas y la posibilidad de modificación por inclusiones de nuevas zonas o elementos (hasta un 4% anual), asciende a **32.192.390,75 €**, IVA excluido (21 % para conservación y cuadros de precios, y 10 % para limpieza).

2.- El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación de conformidad con la proposición del adjudicatario, en la que deberán estar desglosados los importes correspondientes al IVA como partidas independientes del precio cierto ofertado.

El presupuesto anual de la licitación asciende a **4.326.934,24 €, IVA excluido** (5.100.226,60, IVA incluido), de los que 4.101.934,24 € corresponde a la parte fija en concepto de mantenimiento (conservación y limpieza) y 225.000 € a la parte variable en concepto de obras o suministros en los siguientes términos:



Conservación		Limpieza		Valoración O/S	
Sin IVA	IVA (21%)	Sin IVA	IVA (10%)	Sin IVA	IVA (21%)
2.871.353,97	602.984,33	1.230.580,27	123.058,03	225.000,00	47.250,00

En el presupuesto reseñado están incluidos los suministros de productos (productos fitosanitarios, abonos, herbicidas, enmiendas, gestión de residuos, semillas y pequeño material de riego, etc.), así como los gastos derivados de los medios personales y materiales a emplear, de acuerdo con las previsiones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores deberán formular sus propuestas incluyendo el precio anual ofertado en los términos reseñados en los Pliegos, para cuyo cálculo no podrán modificar la cantidad asignada a la parte variable -225.000 €-.

Además de lo anterior, los licitadores deberán proponer los precios unitarios a los que se refiere el cuadro del anejo 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición que oferte el precio más bajo es desproporcionada o anormal, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se entenderán como anormales o desproporcionadas aquellas ofertas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Precio en concepto de conservación (parte fija): Las ofertas inferiores en más de **cinco puntos porcentuales** a la media de las ofertas presentadas admitidas.
- b) Cuadro de precios en concepto de valoración de obra, suministro o servicio realizado: Las ofertas inferiores en más de **diez puntos porcentuales** a la media de las ofertas presentadas admitidas.

—A los efectos de lo señalado en el artículo 145.4 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.4 del Reglamento General de la Ley de contratos de las AA.PP., en el caso de concurrencia a la licitación de empresas vinculadas en los términos del art. 42.1 del Código de Comercio, se aplicará lo previsto en el apartado 1 del artículo 86 del citado Reglamento.

5.- Teniendo en cuenta el presupuesto máximo del contrato, el plazo, la delimitación de las prestaciones a ejecutar, el estudio económico que han de realizar los licitadores para la formulación de sus proposiciones económicas, en el que deberán tener en cuenta todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato (gastos de personal, gastos sociales, gastos derivados del material a adscribir al contrato incluida su reposición, seguros, beneficio industrial, demás gastos generales, etc.), no procederá la revisión de precios del contrato.

**TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.-** 1.- El plazo de duración del contrato será de **cuatro años**, a contar desde el primer día del mes siguiente a aquel en tenga lugar la formalización del contrato.

2.- El contrato podrá ser prorrogado por anualidades hasta un máximo de dos prórrogas, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación y salvo denuncia formal con una antelación mínima de ocho meses a la finalización del plazo inicial o prórroga en vigor.

3.- La prórroga del contrato será procedente siempre que sus características permanezcan inalterables durante la duración de la misma.

4.- El plazo máximo para la adscripción al contrato de la totalidad de los medios propuestos por el adjudicatario en su oferta será de **tres meses**, a contar desde el inicio de la ejecución. En consecuencia, si en la fecha en que tenga lugar el inicio del contrato no estuvieran adscritos todos los medios ofertados (vehículos y maquinaria) para el desarrollo de los trabajos contratados, se descontará en la facturación la parte proporcional correspondiente a aquellos medios que no suplidos por otros de similares características, según la estimación que a tal efecto realice el Servicio de Parques y Jardines.

5.- La ejecución de las mejoras incluidas en el precio ofertado y consideradas en la valoración de la oferta del adjudicatario deberá iniciarse dentro de **los tres meses siguientes** al inicio de la ejecución del contrato, debiendo desarrollarse de acuerdo con el calendario de ejecución durante los cuatro años del plazo inicial del contrato presentado por el adjudicatario con su oferta.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 5 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210970-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46D70C43450839D9A41E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.-** 1.- El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones realizadas en los términos establecidos en las condiciones reguladoras del contrato y con arreglo al precio convenido.

2.- El pago se efectuará previa presentación de factura mensual por el importe correspondiente, a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Oviedo que proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

El registro contable de facturas depende de la Dirección de Contabilidad, en calidad de órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Excepcionalmente, en el caso de que el adjudicatario sea persona física, el pago se efectuará previa presentación de la factura mensual por el importe correspondiente bien a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (<https://face.gob.es/es/>), o bien, tratándose de facturas en formato papel (inferiores a 5.000 €), a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas, creado por Resolución del Concejal de Gobierno de Hacienda Nº: 2014/7628, de 16 de abril, sito en las oficinas de contabilidad del Ayuntamiento de Oviedo, Plaza de la Constitución s/n, de conformidad con el artículo 3º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la citada Ley 25/2013.

Para las facturas presentadas en formato electrónico, el Punto general de entrada (FACE) indicado en el párrafo anterior proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, el número de expediente del contrato (CC2017/141) y los códigos de los órganos competentes en la tramitación de la factura y del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas vinculadas a este contrato habrán de recoger los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN
LA0001226	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	LA0001217	ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS BÁSICOS	GE0000413	PARQUES Y JARDINES

Las facturas deberán estar conformadas por el Responsable del contrato.

4.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A efectos del cómputo de los plazos establecidos legalmente, se entenderá por fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad con los servicios prestados el acto de reconocimiento de la obligación, de conformidad con lo que establezca en cada momento la normativa reguladora de las Haciendas Locales, considerándose como término de inicio del plazo para dicha aprobación la fecha de presentación de la factura en el registro al que se refiere el punto tercero de esta cláusula.

5.- Para la aprobación y pago de la liquidación del contrato, se estará al plazo establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

6.- El cómputo de los plazos señalados en esta cláusula se entenderá referido a días naturales, sin perjuicio de las modificaciones que sobre este extremo puedan establecerse en la legislación de contratos del sector público

7.- A los efectos anteriores, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal, para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, en la/s siguiente/s:

Aplicación (Orgánica)	Aplicación (Programa)	Aplicación (Económica)	Número de Operación
750	151	22799	220180000008

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 6 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



750	151	22799	220189000006
-----	-----	-------	--------------

8.- En el caso de constitución de la garantía definitiva mediante la retención en el precio, se estará a lo previsto en la octava de este Pliego y en la factura o facturas sobre la que se practique la retención deberá indicarse la siguiente referencia: **RETENCIÓN** (garantía definitiva expediente *-se deberá indicar el número del mismo y la denominación del contrato*) y cuantía € *-indicación del importe de la garantía a retener-*.

## II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

**QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.- A.-** Serán **obligaciones del contratista**, además de las restantes que resulten de los Pliegos, de su oferta y de la legislación vigente, las siguientes:

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato en los términos señalados en los Pliegos y dentro del plazo fijado y con sujeción a los plazos parciales que resulten del contrato, debiendo disponer de los medios personales y materiales (locales, maquinaria, medios auxiliares, vehículos, etc.) necesarios para la ejecución.

La maquinaria y los vehículos deberán contar con un distintivo propio del contratista para su fácil identificación, tanto por el personal facultativo del Ayuntamiento como por la Policía Local.

De conformidad con lo señalado en la Instrucción de la Alcaldía nº1/2016, de 15 de abril, los vehículos adscritos al contrato deberán incluir el logo institucional con doble leyenda en español y asturiano.

La disposición de medios personales mínimos según lo previsto en la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas tendrá la consideración de obligación contractual esencial y su incumplimiento tendrá la calificación de infracción grave.

Las obligaciones medioambientales y sociales contenidas en los Pliegos tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artículo 223 f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y su incumplimiento también será considerado como infracción grave.

2ª) Subrogarse en el personal que presta actualmente el servicio y que se relaciona en el Anejo 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, subrogación que producirá efectos durante todo la vigencia del contrato y salvo despido por razones disciplinarias, según lo acordado por la Junta de Gobierno Local con fecha 21/05/2015 sobre inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos reguladores de la contratación administrativa municipal.

A la extinción del contrato no se producirá, en ningún caso, la consolidación como personal del Ayuntamiento de las personas adscritas al mismo.

3ª.- Responder de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

A tales efectos, el contratista deberá acreditar que dispone de las siguientes pólizas en vigor:

- **Seguro de Responsabilidad Civil General** que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se cause al Ayuntamiento de Oviedo y/ o a terceras personas de aplicación específica a los servicios prestados (deberá incluir la descripción detallada de la actividad asegurada), cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el contrato, incluido el ejercicio profesional de sus trabajadores. Su importe deberá ser por un límite de, al menos, 1.000.000 € por siniestro/año y un mínimo de 300.000 € por víctima. El Ayuntamiento de Oviedo deberá figurar como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.
- Póliza de seguro obligatorio de los vehículos a adscribir al contrato.
- Póliza de seguro con cobertura para enfermedades y accidentes del personal conforme al correspondiente convenio colectivo.

La acreditación documental de la contratación, contenido y vigencia de los seguros exigidos deberá efectuarse antes de la firma del contrato mediante certificaciones a emitir por la correspondiente Compañía aseguradora o, en su caso, Correduría de seguros, ajustadas a los modelos reseñados en el Anexo III de este Pliego.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 7 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Será obligación del contratista comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en las pólizas requeridas que afecten al contrato.

4ª.- Cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre seguridad y salud y de prevención de riesgos laborales, así como las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista deberá entregar en la Sección de Contratación, debidamente cumplimentados, los documentos que se recogen como Anexo I a este Pliego, referidos a la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ley 31/95 de 8 de noviembre.

A los efectos de lo señalado en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, **antes del inicio de la ejecución del contrato**, el adjudicatario deberá **hacer entrega al Responsable del contrato de los documentos justificativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores**, que se ocupen de la ejecución de los trabajos, obligación que se mantendrá durante la vigencia del contrato en relación con las altas y bajas que se produzcan.

En todo caso, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a las exigencias contenidas en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

En el Anexo II a este pliego se relacionan los órganos en los que los licitadores podrán obtener información sobre fiscalidad, protección al empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

5ª.- De acuerdo con lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá adjuntar a la facturación certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado.

6ª.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

7ª.- En el caso de que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 8 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica –Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a [protecciondatos@oviedo.es](mailto:protecciondatos@oviedo.es).

8ª.- Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones socio-laborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

9ª.- Promover, de conformidad con lo señalado en el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 21/05/2015 sobre inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos reguladores de la contratación administrativa municipal y con el carácter de condición especial de ejecución, con carácter general, el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, procurando la inclusión de programas sociales y de empleo correspondientes al Ayuntamiento de Oviedo, la eliminación de desigualdades entre hombre y mujer propiciando de modo activo la paridad en la prestación de servicios y realización de funciones, el combate activo del paro, la contratación de personal directamente proveniente de la situación de desempleo y el fomento de la formación continua como garantía del adecuado servicio al ciudadano.

10ª.- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

Asimismo, cumplir la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

11ª.- Cumplir la normativa medioambiental y ajustar su actuación a las exigencias medioambientales, incluyendo la recogida selectiva de residuos generados durante la ejecución del contrato y la adopción de medidas que limiten los efectos contaminantes, incluida la utilización de vehículos que cumplan con tales previsiones.

Todo lo señalado en los Pliegos en relación con los aspectos medioambientales tendrá la consideración de obligación contractual esencial.

12ª.- Pudiendo implicar la prestación del servicio el contacto con menores, el adjudicatario deberá hacer entrega al Responsable del contrato al inicio de la ejecución las **certificaciones negativas de no inscripción en el Registro Central de Delinquentes Sexuales de los trabajadores adscritos al contrato**, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, regulador del Registro Central de Delinquentes Sexuales (<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delinquentes>)

13ª.- Cumplir cualesquiera otras obligaciones reseñadas en los Pliegos reguladores del contrato o resultantes del contrato o de su oferta.

**B.-** El contratista **tendrá derecho** al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

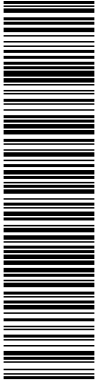
Asimismo, serán derechos del contratista aquellos otros derivados de los Pliegos y de la legislación vigente de aplicación, incluido el uso de las instalaciones municipales puestas a disposición del servicio, previstas en el Anejo 5 al Pliego de Prescripciones Técnicas.

**SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.-** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

**SÉPTIMA.- GASTOS.-** 1.- El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Estado hasta el límite de mil euros y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, etc.) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos", 12,50 €) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 9 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



2.- El contratista deberá solicitar a los órganos competentes de las Administraciones Públicas las autorizaciones o licencias necesarias, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

**OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-** 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

2.- En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará audiencia al contratista.

**NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-** 1.- 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.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y al Reglamento que la desarrolla, en la medida en que dicha legislación sea de aplicación al objeto del presente Pliego.

En todo caso, la subcontratación **deberá ser parcial, no pudiendo ser superior al 50%** del importe de adjudicación y deberá ser indicada por los licitadores en su oferta especificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratante y el importe de lo subcontratado.

El adjudicatario deberá comunicar la subcontratación anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento.

La subcontratación exigirá el cumplimiento de lo dispuesto en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

Será facultad del Ayuntamiento comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, en los términos reseñados en el artículo 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, remitiendo, si el Ayuntamiento lo solicita, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo del pago, así como los justificantes del cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la petición.

Las obligaciones que resulten de lo anterior tendrán la consideración de condiciones esenciales de la ejecución y su incumplimiento por el contratista, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, podrá dar lugar a la imposición de penalidades hasta 6.000 euros, previa audiencia al contratista.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, según la legislación laboral.

### III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**DÉCIMA.- DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN.-** 1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

2.- El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización mediante la conformidad a las facturas a presentar por el contratista.

En caso de disconformidad con las prestaciones ejecutadas, el Responsable del contrato deberá emitir el correspondiente informe en tal sentido, dando traslado del mismo al contratista para que realice las oportunas rectificaciones.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 10 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



3.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

4.- El Ayuntamiento 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. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá rechazar los mismos, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**UNDÉCIMA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-** La modificación del contrato sólo procederá por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Dirección Jurídica e Intervención Municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, cuando el mismo sea preceptivo.

A los efectos anteriores, se prevé la modificación del contrato por inclusión de nuevas zonas o elementos o exclusión de los existentes, hasta el límite del 4% del precio anual.

La modificación deberá ser aprobada por el órgano de contratación a propuesta del Responsable del contrato y previa audiencia al contratista e informe sobre existencia de crédito para atender el mayor gasto, en su caso.

**DUODÉCIMA.- PLAZO DE GARANTÍA.-** Dadas las características del contrato no se señala plazo de garantía, sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en los términos señalados en este Pliego.

**DECIMOTERCERA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este Pliego y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación previa audiencia al contratista y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de resolución por incumplimiento del contratista procederá la pérdida de la garantía definitiva y el requerimiento de la indemnización de daños y perjuicios en lo que excedan de aquélla.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

En concreto, serán causas de resolución:

- El incumplimiento de la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.
- No disponer de los medios personales y materiales exigidos en los Pliegos o, en su caso, resultantes del acuerdo de adjudicación según la oferta del adjudicatario.
- La ejecución del contrato sin ajustarse a las condiciones contractuales previstas en el PPT o, en su caso, resultantes de la oferta y consideradas en la valoración de la misma, teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes y los efectos derivados del incumplimiento para el Ayuntamiento o para terceros, especialmente en el caso de los usuarios de las zonas verdes incluidas en el objeto del contrato.
- El incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales.
- No suscribir o no tener en vigor las pólizas de seguro exigidas.
- No subrogarse en el personal que presta el servicio en los términos reseñados en este Pliego.
- Incumplir las condiciones de subcontratación.
- La no acreditación de la inversión resultante de la oferta.
- Emplear los medios personales o materiales en usos distintos de los que son objeto del contrato.
- Incumplir el objeto del contrato.

**DECIMOCUARTA.- PENALIDADES Y DEMORA.-** 1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- La infracción de las obligaciones contractuales por causas imputables al contratista podrá dar lugar a la imposición de penalidades por el órgano de contratación en los términos que se reseñan a continuación, previa audiencia al contratista y a propuesta del Responsable del contrato.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 11 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46D70C4345083959D9A41E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



4.- A los efectos reseñados, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considerarán infracciones **muy graves**:

- 1.- La paralización o interrupción de la prestación de los servicios por más de veinticuatro horas, salvo causas justificada.
- 2.- Los incidentes del personal afecto al contrato con los vecinos o usuarios de las zonas verdes, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
- 3.- La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente.
- 4.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, sin existencia de causas externas a la contrata o a los trabajadores que la justifiquen.
- 5.- El retraso sistemático en el cumplimiento de los horarios, la no utilización de los medios mecánicos establecidos o el mal estado de conservación de los mismos, cuando ello impida la realización de las funciones previstas en la oferta.
- 6.- La desobediencia reiterada a las órdenes escritas transmitidas por la Dirección del contrato, relativas al orden, forma y régimen de los trabajos a realizar, y, en general, a las normas que regularán la realización de los mismos.
- 7.- El incumplimiento reiterado de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en los Pliegos sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

Tendrán consideración de **infracciones graves**:

- 1.- El retraso no sistemático en la prestación de los servicios.
- 2.- El incumplimiento en los plazos de actuación, la no presentación puntual de los partes diarios y mensuales, y las deficiencias que estos presenten en cuanto a veracidad y falta de información.
- 3.- La reiteración en la comisión de tres faltas leves.

Se considerarán como **infracciones leves** todas las infracciones no previstas anteriormente y que signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, ocasionando perjuicio no grave para los servicios o deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

Penalidades:

- a) Por la comisión de infracción calificada como muy grave: penalidad entre 15.000 y 30.000 €, o resolución del contrato atendiendo a las circunstancias concurrentes o a las consecuencias que se deriven para el servicio, para las personas o para los bienes municipales.
- b) Por la comisión de infracción grave: penalidad entre 5.000 a 15.000 €.
- c) Las faltas leves: penalidad de 500 a 5.000 €.

En todo caso la no ejecución de los trabajos de obligado cumplimiento dará lugar a la deducción de los mismos en la facturación mensual, así como a la adopción de otras posibles medidas por el Ayuntamiento para asegurar la correcta ejecución de los trabajos.

#### IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

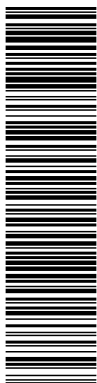
**DECIMOQUINTA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCION.-** 1.-El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

Igualmente corresponderá a tal jurisdicción el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos competentes para la resolución de recursos, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2.- En los supuestos previstos en el artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en los términos de su disposición transitoria séptima, procederá, con carácter potestativo, la interposición del **recurso especial en materia de contratación**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley, siendo necesario el previo anuncio por escrito. La citada interposición deberá efectuarse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso.

A los efectos anteriores, ha de tenerse en cuenta el Convenio de colaboración suscrito el 03-10-2013 entre el Principado de Asturias y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, sobre atribución al Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, solicitudes de adopción de medidas provisionales y cuestiones de nulidad de los actos del procedimiento de adjudicación y contratos a los que se refieren los artículos 40.1, 43 y 37 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 12 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



en relación con los actos adoptados por las Corporaciones Locales del ámbito territorial del Principado de Asturias (BOE 28-10-2013 y BOPA 30-10-2013).

Para los supuestos no contemplados en el artículo 40 de la Ley y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso **potestativo de reposición**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

3.- En los supuestos del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá interponerse **la cuestión de nulidad contractual** en el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

**DECIMOSEXTA.- DERECHO SUPLETORIO.-** Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; por el Pliego de Prescripciones Técnicas; por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley, de Contratos del Sector Público; en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las AAPP R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y, en defecto de lo anterior, por las demás disposiciones vigentes.

De acuerdo con lo señalado en la disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuya entrada en vigor plena se producirá a los cuatro meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley se regirán por la normativa anterior. A estos efectos se entenderá que el expediente de contratación ha sido iniciado si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato

En el caso de que el contrato se adjudique con anterioridad a la entrada en vigor de Ley, se regirá por la normativa anterior en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas.

#### **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

**DECIMOSEPTIMA.- APTITUD PARA CONTRATAR.-** 1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

2.- El adjudicatario deberá contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de las actividades o prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

4.- Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Permanente Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma análoga.

Los empresarios de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio no precisarán presentar el informe sobre reciprocidad, en los términos previstos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** 1.- Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **tres sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental y firmados por el licitador o la persona que lo represente**, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** -el correspondiente a la

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 13 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



declaración responsable administrativa-, **B** -el que contenga la proposición económica y demás documentos sobre los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente- y **C** -el que contenga los restantes documentos, referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente-, haciendo constar en todos ellos el título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa.

**Además de la documentación en formato papel, los licitadores deberán incluir en cada sobre “B” y “C” copia de la documentación correspondiente a cada uno de ellos en formato PDF (copia en CD).**

En el interior de cada sobre se **hará constar necesariamente**, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Toda la documentación deberá estar debidamente encuadrada y grapada para facilitar su posterior análisis, así como foliada o numerada, y deberá constar, toda ella, redactada en español o traducida al mismo en los términos previstos en la legislación vigente por Intérprete Jurado.

2.- Los **tres sobres** se presentarán en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo que se reseñará en el anuncio de la licitación a publicar en el BOE, previa remisión del anuncio **de la convocatoria al DOUE** en los términos de los artículos 142 y 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (mínimo de 40 días naturales, al ofrecerse el acceso a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos (reducción de cinco días) y prepararse y enviarse los anuncios por medios informáticos (reducción de siete días), de conformidad con lo previsto en el artículo 159.1 de la Ley).

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Sección de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sección de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico **“seccioncontratacion@oviedo.es”** en el mismo día.

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

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

4.- Junto con la presentación de la proposición, el licitador deberá proceder a darse de alta o comprobar su situación de alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>), con los mismos datos de usuario que los indicados en la declaración responsable del sobre “A”, especialmente la dirección de email, aceptando con la presentación de su oferta la posibilidad de que se practiquen las notificaciones en dicho Portal, de conformidad con el artículo 14 de la ley 39/2015 y salvo que el licitador sea persona física, en cuyo caso el uso de éste medio será potestativo, presumiéndose la conformidad del licitador si éste ésta dado en alta en dicho portal y todo ello sin perjuicio de que desde la administración se puedan emplear otros medios de notificación válidamente aceptados en Derecho.

5.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

Los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta cinco días antes de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**DECIMONOVENA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES “A” Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO**

1.- Como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos precisos para participar en un procedimiento de licitación, los licitadores podrán presentar una declaración formal y actualizada señalando que cumplen tales requisitos y, en concreto, las condiciones de aptitud exigidas –entre ellas no estar incurso en prohibiciones para contratar-, los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, así como los criterios de selección y requisitos de participación previstos en los pliegos-, pudiendo realizar tal declaración responsable siguiendo el modelo de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) previsto en el art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C43459835990441E320C FEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 14 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Consejo, de 26/2/2014, de contratación pública, y regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5/1/2016, por el que se establece el formulario normalizado del citado documento<sup>1</sup>.

Los licitadores que prevean la utilización del DEUC disponen de información adicional en la Resolución de 6/4/2016 de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa relativa a la utilización del Documento Europeo Único de Contratación, publicada en el BOE de fecha 8/4/2016.

En caso de formular la declaración según el DEUC, deberá incluirse una copia de la misma -en formato papel y en formato digital- en el sobre "A" de la oferta.

2.- D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*-, en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, declara bajo su responsabilidad:

- A) Que la empresa reúne todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato y (*deberá especificarse en cada caso*).
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- C) Que la empresa tiene/no tiene (*según proceda*) la condición de empresa vinculada, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (*en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación*).
- D) Que a efectos de notificaciones la empresa tiene el siguiente domicilio ..... número de teléfono ....., número de fax ....., dirección de correo electrónico ..... *correspondiente a la dirección dada en el alta en el Portal del Ciudadano* <sup>1</sup> <https://portal.oviedo.es>).
- E) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- F) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

En ....., a ..... de .....20...

(1) Requisito a cumplirar previamente

Fdo.....

En el supuesto de empresas que concurren en una **unión temporal de empresarios**, la declaración se ajustará al siguiente modelo:

D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*-, y D/D<sup>a</sup> DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en*

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Modelo de documento en el siguiente enlace: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083959D9A41E320CFFED945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 15 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



cada caso- en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, manifiestan:

- A) Que las empresas reúnen todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) Que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el porcentaje de participación de cada empresa de....., designando como persona o entidad representante o apoderado único a .....
- C) Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como a proceder a constituir formalmente la citada unión temporal, y (*deberá especificarse en cada caso*)
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- D) Que las empresas tienen/no tienen (*según proceda*) la condición de empresas vinculadas, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (*en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación y si la misma afecta a una o más empresas de la UTE*).
- E) Que a efectos de notificaciones la UTE tiene el siguiente domicilio ....., número de teléfono ....., número de fax ....., dirección de correo electrónico ..... *que coincide con la que se ha dado de alta en el Portal del Ciudadano* <sup>1</sup> <https://portal.oviedo.es>
- F) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- G) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

En....., a ..., de ..... de 20...

Fdo..... Fdo. ....

(1) Requisito a cumplimentar previamente

**3.- El licitador que resulte propuesto adjudicatario del contrato y sólo él**, deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego (vigésima segunda, apartado 4), **la siguiente documentación**, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.) y que deberá estar debidamente encuadernada, grapada, etc. y redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado:

**A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:** 1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, 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, así como con justificante de tener abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y de estar inscritas en el Registro Mercantil.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

**B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o**

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 16 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**delegación** de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadada por la Dirección Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**, así como de copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad o documento equivalente** del representante.

Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, cuando así se establezca en la legislación aplicable.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

**C) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar:** La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **testimonio judicial o certificación administrativa**, según los casos, y en su defecto mediante **declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado**, comprensiva de los siguientes extremos:

- a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- b) Que la empresa está inscrita <si es persona jurídica> o afiliada <si es persona natural> en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Oviedo, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una **declaración responsable ante una autoridad judicial**, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

**D) Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el **volumen anual de negocios** correspondiente a los tres últimos ejercicios concluidos, debiendo justificar en el año de mayor volumen que éste es igual o superior a una vez y media la anualidad media del contrato **(8.048.097,69 €)**.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de las **cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil**, si el empresario está inscrito en él, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el citado Registro.

**E) Solvencia técnica/profesional:** Para la acreditación de la solvencia técnica se tendrá en cuenta la **experiencia de la empresa** en la ejecución de trabajos de naturaleza análoga a la del objeto del contrato (servicios de jardinería; mantenimiento de zonas verdes).

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia técnica se efectuará mediante **relación** de los principales trabajos relacionados con el objeto del contrato realizados durante los **cinco** últimos años, acompañada de los **certificados de buena ejecución** 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. **Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 3.755.778,92 €.**

Deberán especificarse los datos referidos a cada trabajo ejecutado (anualidad, duración, beneficiario público o privado y cuantificación económica).

Se tomará como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación que se reseña y, en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas según la redacción dada al mismo por el RD 773/2015, de 28 de agosto, **las empresas clasificadas podrán sustituir la acreditación de la solvencia económica y financiera y de la solvencia técnica por certificado o copia autorizada del mismo acreditativo de disponer de clasificación, en vigor**, en los siguientes términos:

**Grupo: 0**  
**Subgrupo: 6 (Conservación y mantenimiento de montes y jardines)**  
**Categoría: 5**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C434508359D9A41E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 17 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Con el certificado de la clasificación se acompañará **declaración responsable del representante de la empresa**, referido a su vigencia.

En el caso de que la empresa se encuentre pendiente de clasificación, aportará el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que está en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones.

En el supuesto de unión temporal de empresas en la que concurren empresarios españoles, no españoles de Estados no miembros de la UE y/o no españoles de Estados miembros de la UE, los empresarios de los dos primeros grupos podrán acreditar la clasificación y los últimos la solvencia técnica y económica y financiera en los términos señalados.

**F) Declaración responsable de que la empresa está al corriente en el cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o de haber adoptado las medidas alternativas pertinentes:** Las empresas deberán aportar declaración ajustada al siguiente modelo:

D/D<sup>a</sup>....., en nombre y representación de ..... con CIF ....., con objeto de participar en la contratación de ..... convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, bajo su responsabilidad declara que la empresa a la que representa emplea a (*marcar lo que corresponda*)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y que (*marcar lo que corresponda*):
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en el artículo 42 del R.D Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

En....., a ..... de .....de 20.....

Fdo.....

**G) Otros documentos:** G.1 A efectos de la preferencia en la adjudicación según lo previsto en el apartado 7 de la cláusula 22<sup>a</sup>, deberá presentar los contratos de trabajo y los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

4.- Los documentos a que se refieren el apartado 3 pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos **autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento**, en cuyo caso deberá abonarse la Tasa por expedición de documentos administrativos conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 100.

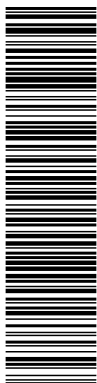
De acuerdo con lo anterior, **no será suficiente a presentación de copias escaneadas de cualquiera de los documentos que conformen la oferta.**

5.- En el caso de que la empresa propuesta como adjudicataria esté inscrita en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** podrán sustituir la presentación de la documentación referida en el apartado 3 por certificado en vigor emitido por tales Registros en vigor y siempre que incluyan la información requerida. En este caso los certificados sólo producirán efectos en relación con la información obrante en los Registros.

6.- En el caso de resultar propuesta como adjudicataria una empresa extranjera, además de la documentación reseñada en el apartado 3, deberá presentarse **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.- En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **unión temporal de empresas**, las empresas integrantes de la misma deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 3 referida a cada una de ellas y tendrán

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 18 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083959D441E320C-FE9E945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

**VIGÉSIMA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA- SOBRES "B".- 1.- El sobre "B" contendrá:**

**A) La proposición económica**, que será única y deberá ajustar al siguiente modelo:

Don....., con domicilio en ..... D.N.I..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... (nombre o razón social y NIF), solicita la admisión a la **licitación convocada por el Ayuntamiento de Oviedo para contratar el servicio de conservación, mantenimiento y mejora de las zonas verdes del Municipio**, de conformidad con el anuncio publicado en el DOUE, BOE y perfil de contratante, haciendo constar lo siguiente:

- a) Propone el precio de ..... €/año, IVA excluido, en concepto de gastos fijos del contrato.
- b) Propone los precios unitarios que se indican en documento adjunto en relación con el cuadro del anejo 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- c) Acepta plenamente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- d) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oviedo.
- e) Declara que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos y protección del medio ambiente, así como todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato.

En .....a.....de.....de 20.....

Fdo. ....

**B) Cuadro debidamente cumplimentado previsto en la cláusula 8 del Capítulo I del Pliego de Prescripciones Técnicas**, en el que aparecen las distintas tipologías a conservar, las mediciones y los precios.

Las bajas que los licitadores puedan prever se realizarán sobre la columna de los precios, en la que cada licitador incluirá el precio que oferte con el consiguiente cambio en la columna del importe. No se podrá modificar la cantidad asignada a la valoración de obras, suministros y servicios (Valoración O/S) que se mantendrá con el importe invariable de 225.000 €, IVA excluido.

**C) Cuadro de precios unitarios según Anejo 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.** Los licitadores deberán incluir en sus propuestas el precio unitario ofertado para cada uno de los conceptos que se reseñan en el cuadro de precios del citado anejo. La omisión de alguno de los precios dará lugar a la exclusión de la oferta.

**D) Inversión en maquinaria.** Cada licitador deberá especificar la inversión total proyectada para la adquisición de maquinaria, tanto de vehículos (camiones, furgonetas, etc.), como de maquinaria propiamente dicha (tractores, segadoras, desbrozadoras, etc.), y sus aperos y complementos necesarios para el desarrollo de los trabajos previstos, aportando un presupuesto detallado de la maquinaria que prevea adquirir y que deberá estar debidamente valorada.

La maquinaria presupuestada deberá corresponderse con la prevista en los documentos a incluir en el sobre "C", en concreto, en la Memoria general, propuesta de organización y gestión de medios humanos, mecánicos y materiales, debiendo responder al principio de proporcionalidad entre disponibilidad de maquinaria y medios humanos para su uso.

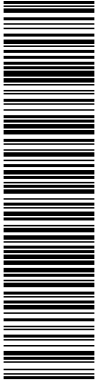
Se deberán indicar todas las características que definan la máquina o vehículo (marca, modelo, etc.), de manera que por el Ayuntamiento, en el supuesto de considerarlo necesario, se recabe información al fabricante o distribuir acerca del precio de mercado de los bienes propuestos.

En ningún caso se podrá asignar a la máquina o vehículo un precio superior al de venta al público. Las máquinas o vehículos cuyos precios asignados superen a los de venta al público no serán considerados a efectos de valoración de la inversión propuesta.

Para la elaboración de sus ofertas los licitadores deberán tener en cuenta que la **inversión mínima en maquinaria a considerar a efectos de valoración será de 1.000.000 €, IVA excluido.**

Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá hacer entrega al Responsable municipal de las facturas oficiales justificativas de la ejecución de la inversión ofertada.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 19 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 62109570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083909A41E320C FEDE945C2), generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



La proposición económica y el resto de los documentos reseñados en esta cláusula deberán incluirse en el sobre "B" en formato **papel y en formato PDF (copia en CD u otro dispositivo)**.

2.- Con excepción del adjudicatario, el resto de los licitadores deberán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma.

Transcurrido el citado plazo el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas al respecto.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial.

No se considerará procedente la declaración genérica como confidencial de la totalidad de la oferta.

**VIGESIMA PRIMERA.- OTROS DOCUMENTOS.- SOBRE "C".-** 1.- En el sobre "C", se incluirán los documentos referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente, los cuales deberán estar debidamente encuadernados/grapados, foliados y redactados en español o, en su caso, traducidos por Interprete Jurado, debiendo indicarse, en hoja independiente, la relación de los mismos enunciada numéricamente, haciendo coincidir cada número con su correspondiente documento.

En concreto, en el sobre "C" se incluirá una **Propuesta Técnica** debidamente encuadernada, que contendrá un índice numerado de los aspectos/puntos desarrollados y en la que se deberá justificar el cumplimiento de las especificaciones del PPT y que se ajustará al contenido mínimo que se reseña a continuación, no pudiendo contener, en ningún caso, datos sobre los aspectos a valorar cuantificables automáticamente objeto del sobre "B":

**1. Memoria general:** Incluirá el proyecto de mantenimiento propuesto, con detalle de los medios ofertados y su justificación en función de los trabajos previstos con la frecuencia programada.

La Memoria servirá como medio para aclarar posibles dudas en la valoración de las ofertas según los criterios evaluables en función de juicio de valor, la cual se realizará según los documentos reseñados en los apartados 2 a 5 que se indican a continuación.

La Memoria en papel no podrá exceder de 200 páginas (ambas caras) en formato DIN-A4 y 50 páginas en DIN-A3, letra Arial, 11, excepto en pies de foto y cuadros, en los que se admitirán otros formatos y tamaños.

**2. Estudio sobre el diagnóstico de la situación actual de las zonas verdes y arbolado y propuesta de gestión del servicio:** Cada licitador presentará un estudio técnico en el que, partiendo de la situación actual de los espacios verdes de Oviedo, se proponga un plan anual de mantenimiento y desarrollo de los mismos, justificando la idoneidad de las propuestas.

El estudio técnico recogerá aquellos aspectos que consideren más significativos para la gestión del servicio de acuerdo con las prestaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en base a los barrios y/o distritos de Oviedo.

El documento recogerá la propuesta indicando la frecuencia y forma de ejecución de las distintas labores reflejadas en el Capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas. La propuesta de gestión se realizará respecto a las prestaciones ordinarias del contrato debiendo tener en cuenta los licitadores las excepciones recogidas como exigencias impuestas por el citado Pliego.

Este documento servirá de base para la valoración de la calidad técnica de la oferta.

El documento en papel no superará las 50 páginas (dos caras), en formato DIN A4 y 20 páginas (dos caras) DIN A3. El tipo de letra de texto será Arial 11, excepto en pies de foto y cuadros en los que se admitirán otros formatos y tamaños.

**3. Propuesta de organización y gestión de medios humanos, mecánicos y materiales:** Los licitadores presentarán un estudio en el que se describa la organización de los medios humanos, mecánicos y materiales que se prevean adscribir al contrato, y que contenga los siguientes puntos:

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 20 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210970-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46D70C434508359D9A41E320CFEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**A) Medios humanos:**

- Dimensionamiento de los puestos de trabajo, aplicado a la totalidad de los trabajos a efectuar y reflejando el mismo en un cuadro indicando las frecuencias y rendimientos estimados, tanto del personal directo como el indirecto.
- Detalle de la organización y la coordinación de los equipos de trabajo.
- Especificación de la dedicación y categoría laboral del personal propuesto, indicando claramente los puestos de trabajo cubiertos y los puestos de trabajo total en cómputo anual del servicio, para los trabajos catalogados por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Indicación del número total de horas/año de cada puesto de trabajo, diferenciando horario laborable y festivo, y, si se contempla la sustitución del personal por bajas y/o vacaciones, cuantificándola.
- Especificación del personal que se presenta en turnos de mañana y de tarde, así como el que desempeña sus labores los sábados, domingos y festivos, bien de mañana o bien de tarde.
- Precisión de los cursos de formación y reciclaje del personal que se prevea realizar durante el contrato, tanto para mejorar su labor profesional como en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la elaboración de la propuesta de organización y gestión se tendrán en cuenta las exigencias mínimas indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y el personal mínimo básico establecido en el apartado 35 del mismo.

**B) Medios Mecánicos:** Se incluirá un plan para el suministro, mantenimiento y reposición de los vehículos y maquinaria previstos para su adscripción al contrato, justificando:

- La elección y dimensionamiento de los vehículos y maquinaria.
- El plan de mantenimiento de los vehículos y maquinaria.
- El plan de amortización y reposición de vehículos y maquinaria
- Innovaciones tecnológicas que disminuyan los impactos acústicos y ecológicos (en especial el ruido y la contaminación), así como las molestias y los riesgos.
- Descripción detallada de todo el material móvil previsto para la realización de las labores contempladas en el Pliego de Prescripciones, con indicación de:
  - I. Las características técnicas y equipamientos de los medios mecánicos.
  - II. La maquinaria de uso esporádico o excepcional.
  - III. La maquinaria de reserva de que se dispone.
  - IV. Todo el material ofertado deberá ser minuciosamente descrito por los licitadores, con aportación de planos, croquis, fotografías y cuantos datos necesarios, a fin de obtener el mejor conocimiento posible del mismo.
- Para aquellas prestaciones en que la movilidad sea característica esencial, será necesario que todos los vehículos estén dotados de medios de comunicación y, en consecuencia, los licitadores deberán proponer el sistema de comunicación más eficaz. Estos vehículos deberán estar dotados de localizador GPS para conocer su ubicación en todo momento.

**C) Medios materiales:** Se reflejarán en las propuestas las necesidades previstas en vestuario del personal y en EPIS, y se especificarán otros materiales que sean precisos para el normal desarrollo del contrato (como compost, abonos, áridos, etc.).

**D) Locales e instalaciones:** Los licitadores incluirán en sus ofertas la descripción más detallada posible de los locales, instalaciones y medios auxiliares que prevean adscribir al contrato, así como el programa de mantenimiento y amortización de los mismos.

**E) Plan de Seguridad del Arbolado:** Se estará a lo señalado en la cláusula 23 del Pliego de Prescripciones Técnicas y se indicará el personal dedicado a esta labor, su cualificación profesional y los medios que se dedicarán tanto a la labor de estudio y valoración de riesgos (en especial el tipo de tomógrafo arbóreo si se propone utilizar), como a la aplicación de los resultados objeto de los estudios (poda, tala o labores de cirugía).

Se especificará la previsión, en su caso, de colaboración mediante asesoría externa experta en las labores de formación y asesoramiento en temas de seguridad y riesgo del arbolado.

**F) Automatización y centralización de las instalaciones de riego:**

La documentación se deberá ajustar a lo siguiente:

- Elaboración de plan para la realización de la automatización de las instalaciones de riego de las zonas verdes que carezcan de la misma.
- Inclusión dentro de este apartado del estudio y ejecución del control centralizado de dichas instalaciones, teniendo en cuenta que dicho control deberá ubicarse en las instalaciones de los Servicios Técnicos Municipales, pudiendo tener una extensión en los locales de la empresa adjudicataria.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 21 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210970-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46D70C434508359D9A41E320CFFED945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



- Instalación del sistema centralizado de riego de acuerdo con el plan de gestión que para este apartado aparezca en la oferta y que se referirá a:
  - La persona o personas que se van a encargar del servicio a pie de calle, cuantificación horaria diaria y su desarrollo anual.
  - Si se van a separar en equipos de reparación de averías y de mantenimiento rutinario o por el contrario van a ser indistintos.
  - Vehículos destinados a este fin.
  - Dotaciones de herramientas y repuestos necesarios.
  - Personal que atienda el software de gestión, cantidad de medios humanos y horario diario dedicado a ello.
- Podrán ofertarse otros elementos que redunden en la prevención de fugas, tales como caudalímetros y válvulas maestras. En el caso de los licitadores que opten por su instalación deberán reseñar un calendario de instalación referenciado al primer día de contrato.
- Otras propuestas que puedan mejorar lo anteriormente señalado con elementos o sistemas que aminoren las intervenciones de urgencia o la mano de obra, debiendo incluir en la oferta la documentación que refleje y describa los elementos a instalar y su colocación referenciados en un calendario. En todo caso, se entenderá que el coste de las operaciones/propuestas está incluido dentro del precio ofertado.

El documento correspondiente al punto 3 en su conjunto servirá de base para la valoración del criterio relativo a la organización y gestión de recursos. El documento en papel no superará las 50 páginas (dos caras) en formato DIN A4 y 20 páginas (dos caras) DIN A3. El tipo de letra de texto será Arial 11, excepto en pies de foto y cuadros en los que se admitirán otros formatos y tamaños.

**4. Plan de calidad, de gestión eficiente de los servicios y de gestión ambiental:** Siendo el objetivo de este plan conseguir una gestión eficiente y de calidad de los trabajos objeto del Servicio de Parques y Jardines, las propuestas deberán especificar todas las medidas a adoptar para conseguir una gestión centralizada mediante la aplicación de las soluciones tecnológicas adecuadas para el tratamiento de la información, debiendo marcarse las líneas en las que se deberá basar la gestión eficiente y de calidad.

Además de cumplir y especificar lo indicado en el Capítulo VI del Pliego de Prescripciones Técnicas y en su cláusula 26 *Gestión de Datos*, se incluirá:

- Presentación de los Planes de Gestión Ambiental y de Calidad relativos al objeto del contrato. En caso de ser estos de carácter genérico, habrán de señalarse aquellos aspectos específicos relativos a las labores de jardinería objeto del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Propuesta de un Plan de autocontrol de Calidad específico para el desarrollo del servicio, sin perjuicio del control de calidad a realizar por el propio Ayuntamiento.
- Los licitadores deberán tener en cuenta que a lo largo del Contrato se desarrollará un Protocolo de Calidad de los trabajos a ejecutar por la empresa adjudicataria desde el inicio del Contrato según se articula en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por lo que deberán disponer del personal necesario para su realización.
- Explicación del proceso para conseguir cuantas acreditaciones, certificados y documentación estimen oportunos relacionados con la calidad y la conservación del medio ambiente en relación con el objeto del contrato.

Este documento servirá de base para la valoración del apartado relativo a la calidad y modernización en la prestación del servicio. El documento en papel no superará las 30 páginas (dos caras) en formato DIN A4 y 10 páginas DIN A3. El tipo de letra de texto será Arial 11, excepto en pies de foto y cuadros en los que se admiten otros formatos y tamaños.

**5. Campaña de concienciación y satisfacción ciudadana:** Se describirán las líneas básicas de la campaña de concienciación propuesta. Deberán especificarse las funciones y obligaciones del responsable de comunicación del contrato, si lo hubiere, así como el desglose de sus líneas de actuación. Los licitadores elaborarán sus propuestas teniendo en cuenta que será obligación del contratista ejecutar las campañas previstas en su oferta de sensibilización, comunicación y análisis tendentes a conocer el grado de satisfacción ciudadana en relación con la prestación del servicio objeto del contrato, campañas que, en todo caso, se entenderán incluidas dentro del precio ofertado.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 22 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Este documento servirá de base para la valoración del apartado relativo a la orientación al ciudadano. El documento en papel no superará las 20 páginas (dos caras) en formato DIN A4 y 5 páginas DIN A3. El tipo de letra de texto será Arial 11, excepto en pies de foto y cuadros que se admitirán otros formatos y tamaños.

**Las ofertas que en soporte papel excedan del número máximo de páginas reseñado en cada uno de los apartados 2 a 5, no serán valoradas en cuanto exceda de dicho número.**

Toda la documentación deberá presentarse en soporte papel en los términos reseñados **y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo).**

2.- No se podrá incluir en el sobre "C" ningún dato que permita el conocimiento de la oferta económica propuesta ni de los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente y que conforma la documentación a incluir en el sobre "B".

Las empresas que incumplan la exigencia anterior o que no presenten separadamente los sobres "B" y "C", verán desestimadas sus ofertas por la Mesa de Contratación.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobrepuesta, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial.

No se considerará procedente la declaración genérica como confidencial de la totalidad de la oferta.

**VIGESIMA SEGUNDA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- A las 10:00 horas del primer martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá, en primer lugar, a calificar la declaración responsable incluida en los sobres "A" de las ofertas presentadas requerida en el apartado 1 de la cláusula decimonovena de este Pliego, comprobando si la misma cumple, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Si el día fijado para el examen de los sobres "A" fuera inhábil, el mismo se trasladará al primer día hábil siguiente.

En el supuesto en que finalizado el plazo de presentación de ofertas, no se hayan recibido las remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora de la apertura serán puestas en público conocimiento a través del perfil de contratante del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente al anuncio de la licitación.

2.- En caso de que calificadas las declaraciones presentadas no existan defectos a subsanar, la Mesa dará cuenta de ello en acto público, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo la Mesa se volverá a reunir y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas de todas las empresas admitidas. El día y hora en que la Mesa haya de reunirse serán puestos en público conocimiento a través del perfil de contratante.

3.- Una vez realizada la apertura de los sobres "C", la Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos pertinentes sobre las propuestas presentadas, a la vista de los criterios dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente.

La Mesa dará cuenta en acto público de la evaluación de las ofertas conforme a los precitados criterios, cuya fecha y hora de celebración serán puestas en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante. En el mismo acto, se procederá a la apertura de los sobres "B", para cuya valoración conforme a los criterios cuantificables automáticamente la Mesa podrá solicitar los informes técnicos correspondientes.

4.- Se procederá a la determinación de la existencia de ofertas desproporcionadas o anormales y se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en las dependencias de la Sección de Contratación **la documentación señalada en el apartado 3 de la cláusula decimonovena de este Pliego**, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración, así como **la justificativa estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva o de haber solicitado su retención en los términos reseñados en este Pliego.**

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 23 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la empresa deberá aportar:

- a) **Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social.**
- b) **Certificados positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal.**
- c) **Declaración del empresario o de su representante de que la empresa está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio. En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, **se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso. En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos electrónicamente, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

4.1.- Recibida la documentación a que se refiere la cláusula vigésima tercera, la Mesa de Contratación comprobará si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación. En este supuesto no será de aplicación la prohibición de contratar a la que se refiere el apartado 2.d) del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que sí lo será, previo procedimiento al efecto, en el caso de que, presentada la documentación en plazo, se aprecie la posibilidad de existencia de falsedad.

4.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la garantía definitiva), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

5.- Excepcionalmente, para el caso de que el buen fin del procedimiento así lo exija, antes de proceder a la apertura de los sobres "B" que contienen la proposición económica y, por tanto, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, se podrá requerir a todos los licitadores admitidos para que, en el plazo que a tal efecto se determine, aporten la documentación reseñada en el apartado 2 de la cláusula vigésima tercera.

En caso de que las circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres "B".

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el plazo de subsanación que se estime conveniente. Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

6.- Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que tales proposiciones igualen en sus términos a la más ventajosa según los criterios de valoración señalados en este Pliego. En caso de empate entre varias empresas, tendrá preferencia aquella empresa que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, disponga del mayor porcentaje a trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A tales efectos, los licitadores deberán acreditar la reseñada circunstancia mediante los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, en los términos previstos en la cláusula vigésima tercera apartado 2.F).

En defecto de lo anterior, en caso de empate tendrá preferencia la oferta que alcance mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente.

En todo caso, la **adjudicación** deberá recaer en el plazo previsto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46D70C43450835909A41E320C FEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 24 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal ([www.oviedo.es](http://www.oviedo.es)).

7.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

8.- La adjudicación será notificada a los licitadores mediante el portal ciudadano, "telefax" u otro medio informático o telemático que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.- En caso de proposiciones desproporcionadas o anormales determinadas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula segunda, si el órgano de contratación, a la vista de la justificación presentada por los licitadores y del informe técnico emitido, estimase que la oferta no puede ser cumplida, procederá su exclusión.

10.- El órgano de contratación (Junta de Gobierno) podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá **desistir** del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En los casos anteriores, procederá compensar a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, debidamente acreditados, hasta un máximo de 3.000 €.

**VIGESIMA TERCERA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.-** Las proposiciones admitidas serán valoradas conforme a los criterios que se determinan a continuación, por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica.

De conformidad con lo previsto en el art. 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para poder continuar en el procedimiento de adjudicación será requisito necesario que las ofertas **obtenzan una puntuación mínima de 22 puntos** en la valoración según los criterios que dependen de juicio de valor o no son cuantificables automáticamente (apartado B de esta cláusula).

**A) CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA: HASTA 55 puntos**

**A.1.- Oferta genérica (precio 1): Hasta 15 puntos**

Se entiende por oferta genérica la que incluye los apartados del cuadro del punto 8.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en los términos reseñados en este Pliego y sin modificación de la cantidad asignada a Valoración O/S.

La puntuación de las ofertas será otorgada según la siguiente fórmula:

$$P = [(T \text{ max} - \text{Of}t) / (T \text{ max} - T \text{ min})] \times P \text{ max}$$

- P: Puntuación
- T max: Tipo de licitación
- Of: Oferta a valorar
- T min: Oferta más baja
- P max: Puntuación máxima

**A.2.- Inversión en maquinaria: Hasta 30 puntos**

Se valorará la inversión proyectada para la adquisición de maquinaria (vehículos -camiones, furgonetas, etc.- y maquinaria propiamente dicha -tractores, segadoras, desbrozadoras, etc.-) y sus aperos y complementos necesarios para el desarrollo de los trabajos, en los términos reseñados en los Pliegos.

Sólo será tenida en cuenta a efectos de valoración la maquinaria (máquinas y vehículos) presupuestada que se corresponda con la prevista en los documentos "Memoria general" y "Propuesta de organización y gestión de medios humanos, mecánicos y materiales" y cuyo precio no supere el de venta al público.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 25 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que oferta la mayor inversión en maquinaria, 0 puntos a las que prevean una inversión inferior a 1.000.000 €, IVA excluido, y las restantes, comprendidas entre la máxima y el umbral mínimo, serán puntuadas en aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = [(Of - Um) / (Of_{max} - Um)] \times P_{max}$$

P: Puntuación  
Of: Oferta a valorar  
Um: Umbral mínimo de inversión  
Of máx: Oferta más alta  
P max: Puntuación máxima

**A.3.- Cuadro de precios unitarios (anejo 6 PPT): Hasta 10 puntos**

La puntuación de las ofertas será otorgada según la siguiente fórmula:

$$P = [(T_{max} - Of) / (T_{max} - T_{min})] \times P_{max}$$

P: Puntuación  
T max: Tipo de licitación (precio medio del anejo 6)  
Of: Oferta a valorar  
T min: Oferta más baja  
P max: Puntuación máxima

Para la valoración según este criterio se tomará en consideración el precio medio resultante del total de los precios unitarios ofertados. Las ofertas que no incluyan alguno de los precios unitarios serán excluidas del procedimiento.

**B) CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 45 PUNTOS**

**B.1.- Organización y gestión de los recursos, tanto humanos como mecánicos y materiales. Planificación operativa de los mismos, medidas contempladas en materia de seguridad y salud laboral y de prevención de riesgos laborales y la capacitación y formación del personal: Hasta 25 puntos**

B.1.1 La calidad y cantidad de los medios humanos, mecánicos y materiales puestos a disposición del contrato, su dimensionamiento, concreción, coordinación y control, así como la optimización de las frecuencias y niveles de servicio: Hasta 7 puntos.

B.1.2 El valor funcional de la distribución espacial y por labores, su adecuada distribución jerárquica y la pertinente asignación de funciones en cada grupo de trabajo: Hasta 4 puntos.

B.1.3 La disponibilidad y adecuación a las características de las zonas verdes de Oviedo tanto de vehículos, como de la maquinaria y herramienta ofertados, cómo se plantea su mantenimiento y amortización, así como cuantas y qué reposiciones se prevén en el curso del contrato: Hasta 4 puntos.

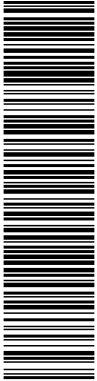
B.1.4 Los aspectos favorables al menor impacto ecológico en general y al de los vehículos, maquinaria, equipamiento y cualquier material propuesto en especial, para evitar o disminuir el ruido, las emisiones de gases contaminantes, así como molestias a ocasionar a vecinos y ciudadanos en general: Hasta 3 puntos.

B.1.5 La adecuación a las características del servicio y de la ciudad de las instalaciones propuestas y su distribución espacial para facilitar el rápido acceso al lugar de trabajo, así como la calidad y concreción de los equipamientos que presenten y las características de los trabajos de mantenimiento previstos para estas instalaciones propuestas por los licitadores en sus ofertas: Hasta 2 puntos.

B.1.6 El Plan de Seguridad del Arbolado, la capacitación profesional del personal dedicado al estudio y valoración de riesgos, y el volumen y disponibilidad de los medios humanos y materiales que se pondrán a disposición del Ayuntamiento para la aplicación de los resultados obtenidos, así como la capacitación profesional de la asesoría externa contratada por el adjudicatario para su colaboración en el desarrollo de Plan, en su caso: Hasta 2 puntos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46D70C43450839D9A41E320CFFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 26 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083959D441E320C-FEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



B.1.7 El valor técnico del estudio descrito en el apartado 14 del PPT para la implantación del riego automático al conjunto de las zonas verdes y su desarrollo, así como la centralización del control del mismo y la duración del periodo propuesto para su total implantación: Hasta 2 puntos.

B.1.8 La adecuación de la propuesta que hagan los licitadores sobre los cursos de formación y reciclaje del personal que se realizarán a lo largo del contrato, tanto para mejorar su labor profesional como en materia de previsión de riesgos laborales: Hasta un punto.

**B.2.- Calidad técnica de la oferta: Hasta 10 puntos**

B.2.1 Congruencia de la propuesta, su claridad, simplicidad de comprensión, detalle y justificación y, en definitiva, la calidad de la propuesta de funcionamiento del servicio: Hasta 4 puntos.

B.2.2 La metodología y el proceso de toma de datos y la asignación de una planificación congruente de los trabajos especificados en el PPT: Hasta 3 puntos.

B.2.3 Diagnóstico de la situación actual en base a los resultados obtenidos del estudio y la toma de datos realizada, su adecuación a los requerimientos del servicio y, en consecuencia, de cara a vecinos y usuarios, y justificación de las propuestas incluidas que ayuden a definir la calidad formal de la oferta: Hasta 3 puntos.

**B.3.- Calidad y modernización en la prestación del servicio, gestión eficiente del mismo, recursos informáticos, GIS y sistemas de gestión de servicios de mantenimiento: Hasta 7 puntos**

B.3.1 Valores funcional y técnico de las propuestas y su adecuación a las necesidades del servicio y de la ciudadanía en general: Hasta 5 puntos

B.3.2 Calidad y concreción de los Planes de Gestión Ambiental y de Calidad en relación con el contrato: Hasta un punto.

B.3.3 Valor funcional del proceso tendente a conseguir acreditaciones, certificados y documentos oportunos relacionados con la calidad y la conservación del medio ambiente, de aplicación al contrato: Hasta un punto.

**B.4.- Orientación al ciudadano en la prestación del servicio: Hasta 3 puntos**

Se valorará la calidad de las propuestas de campañas de mentalización e imagen, así como la proyección social de la misma prevista, incluidas en el precio ofertado, en los siguientes términos:

B.4.1 La metodología y el protocolo de trabajo que permitan desarrollar una adecuada comunicación con los vecinos, teniendo en cuenta la inclusión de medidas tendentes a conocer el grado de satisfacción ciudadana en relación a la prestación del servicio objeto de este contrato: Hasta 2 puntos.

B.4.2 La inclusión de la figura del comunicador, su dedicación y funciones: Hasta un punto.

**VIGESIMA CUARTA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** 1 El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento de Oviedo, la garantía definitiva por importe equivalente al **5% del precio -parte fija y variable- correspondiente al plazo inicial, IVA excluido.**

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

a) Mediante retención en el precio, para la que la empresa deberá solicitar por escrito que la constitución se realice de este modo. Dicha petición habrá de formularse dentro del plazo previsto legalmente para la constitución de la garantía definitiva. En este supuesto, la retención se practicará en el pago correspondiente a la primera factura emitida por el adjudicatario, deduciéndose del importe líquido a pagar, la cantidad total a la que corresponde la garantía. En el caso, de que el importe líquido a pagar sea inferior a la garantía, se retendrá la totalidad del importe líquido de la primera factura, reteniéndose el resto de la garantía en la siguiente o siguientes factura hasta completar el importe a constituir en concepto de garantía.

La factura sobre la que se practique la retención en concepto de garantía, deberá contener la siguiente referencia:

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 27 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



- RETENCIÓN (Garantía definitiva. Expte.: "Número de expediente". "Denominación del contrato"): *Importe de la garantía*

A este respecto, el responsable del contrato, antes de conformar la factura, deberá verificar que el importe que figura en la misma en concepto de retención se corresponde con la garantía fijada en el contrato.

b) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

c) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.

d) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Con excepción del supuesto de retención sobre el precio, las garantías a constituir se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula vigésima segunda.

3.- En caso de incumplimiento del requisito de la garantía definitiva, no procederá la adjudicación del contrato.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de garantías constituidas mediante retención, el acuerdo de devolución llevará aparejada la del importe retenido por tal concepto.

5.- En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de **quince días naturales** contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

**VIGESIMA QUINTA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo que se reseñe en el acuerdo de adjudicación según lo previsto en el artículo 156, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública dentro del plazo señalado, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia legitimada y copia simple de la escritura en el plazo máximo de quince días naturales desde la formalización

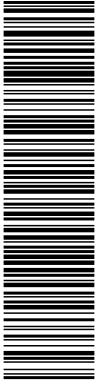
La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá tener lugar antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

3.- No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210970-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C4345098399D441E320C0FEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página <b>28 de 40</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083959D441E320CFEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**EXPTE: CC2017/ 141**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO**

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (incluidas prórrogas y modificaciones e IVA excluido): 32.192.390,75€**

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 4.101.934,24 €**

**PLAZO: 4 años, prorrogable**

**ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO**

**INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**1.- TIPO DE CONTRATO**

Contrato administrativo de servicio

Se tiene en cuenta el efecto directo en el ordenamiento jurídico español de las Directivas 2014/23/ y 24 /UE del Parlamento Europeo y del Consejo aprobadas con fecha 26/2/2014, referidas, respectivamente, a la adjudicación de los contratos de concesión (DC) y de contratación pública, cuya fecha límite de transposición finalizó el día 18/4/2016 dando lugar al citado efecto directo.

En la DC se incide especialmente en la necesidad de existencia de transferencia del “riesgo operacional” al concesionario (art. 5.1) para determinar la calificación del contrato (servicios o concesión), concepto que abarca tanto el “riesgo de demanda” (aquél que se debe a la demanda real de los servicios objeto del correspondiente contrato), como el “riesgo de suministro o de oferta” (el relativo al suministro de los servicios a contratar, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda) y que supone que el concesionario no tiene garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que incurra para explotar el servicio, existiendo una exposición real a las incertidumbres del mercado, de manera que cualquier pérdida potencial de la demanda en que incurra el concesionario no será meramente nominal o desdeñable.

En el presente caso se considera que no concurre el requisito de transferencia del riesgo operacional por lo que el contrato se califica como de servicios.

De acuerdo con lo señalado en la disposición transitoria primera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuya entrada en vigor plena se producirá a los cuatro meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, los expedientes de contratación iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley se regirán por la normativa anterior, entendiéndose que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato. Asimismo, los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior.

**2.- TRAMITE DE LA LICITACION**

Ordinario (Art. 109 ss. -TRL CSP.)

**3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

Abierto (Art. 138 ss. TRLCSP)

**4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTO Y RESTRINGIDO**

Varios criterios (Art. 150.2 TRLCSP)

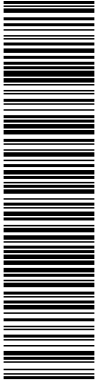
**5.- PUBLICIDAD (Art. 142 TRLCSP)**

DOUE (contrato sujeto a regulación armonizada)

BOE

Perfil de Contratante

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 29 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Como consecuencia del efecto directo de las Directivas reseñadas supra, tienen la consideración de contratos sujetos a regulación armonizada todos los contratos de servicios cuyo valor estimado esté dentro de los umbrales señalados en las Directivas, con independencia de que estén incluidos o no en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP

**6.- INFORMES PRECEPTIVOS**

Asesoría Jurídica Municipal  
Intervención General

**7.- RECURSO**

Contrato sujeto al recurso especial en materia de contratación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W90-4BPIH 63AD46DA70C4345083859D941E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.a**

**CONTRATAS Y SUBCONTRATAS**

**DOCUMENTO DE VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

Don ....., en su calidad de representante de la empresa<sup>2</sup>....., representación que acredita en virtud de escritura<sup>3</sup>....., en relación con lo previsto en el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,

**MANIFIESTO**

**Primero.-** Que el Ayuntamiento de Oviedo, a partir de ahora denominada a efectos de este documento **Ayuntamiento** ha procedido a contratar los servicios de esta empresa<sup>1</sup>....., a partir de ahora y a efectos del presente documento denominada **Empresa Contratista** a la que represento, mediante contrato de fecha....., firmado por D. ...., documentado mediante<sup>4</sup> ..... siendo el objeto del contrato el/la<sup>5</sup> ..... de<sup>6</sup> .....

Para el cumplimiento de dicha/o<sup>4</sup> ....., la **Empresa Contratista** debe desplazar<sup>7</sup>.....trabajadores a las instalaciones del

<sup>2</sup> Nombre de la empresa contratista  
<sup>3</sup> Escritura de designación de administrador, poder general o de la representación que corresponda  
<sup>4</sup> Contrato, asignación de obra o servicio, o aquello que corresponda  
<sup>5</sup> Mantenimiento, obra, prestación de servicio o aquello que corresponda  
<sup>6</sup> Especificar en qué consiste la obra o servicio  
<sup>7</sup> Indicar el número exacto de trabajadores

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210970-JBA0K-P3W9O-4BPIH 63AD46DA70C43450836590A41E320CFFED945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 31 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Ayuntamiento sitas en<sup>8</sup> .....,  
siendo dichos trabajadores los que se **indican en la relación adjunta que firmo.**

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

La fecha prevista de incorporación de dichos trabajadores es la del ..... de ..... de .....

**Segundo.-** A efectos de lo previsto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, procedo a declarar y manifestar, bajo mi responsabilidad, que:

- A) La **Empresa Contratista**, a la que represento, cumple con carácter general la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y de forma específica cumple las siguientes obligaciones, en toda la amplitud en la que se recogen en el texto legal citado y que ahora tan solo enunciaremos: evaluación de los riesgos laborales (art. 16); adecuación y adaptación de los equipos de trabajo y medios de protección que aquéllas utilicen (art. 17); cumplimiento del deber de Información, Consulta y Participación de los Trabajadores (art. 18); cumplimiento de los deberes de formación de los trabajadores en materia de prevención (art. 19); aleccionamiento en caso de emergencia y riesgo grave e inminente (arts. 20 y 21); cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de vigilancia de la salud (art. 22); cumplimiento del deber de documentación (art. 23); realización de una especial protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de maternidad y protección de menores (art. 28); cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación a las relaciones laborales de trabajo temporal, de duración determinada y en relación con los trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal (art. 28).
- B) Todos y cada uno de los trabajadores que aparecen en la relación adjunta al presente documento han sido informados e instruidos por la Empresa Contratista con carácter previo a su incorporación a sus instalaciones acerca de los siguientes aspectos:
  - \* Riesgos generales y específicos existentes en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** en los que los trabajadores relacionados van a prestar los servicios contratados a la que represento.
  - \* Medidas de protección y prevención existentes en los Centros e Instalaciones referidos en el párrafo anterior
  - \* Medidas de emergencia a aplicar en dichos Centros e Instalaciones, incluido el supuesto de riesgo grave e inminente.

**Tercero.-** De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la **Empresa Contratista** a través de mi persona se compromete a :

- \* Notificar con carácter inmediato al **Ayuntamiento** de cualquier cambio o sustitución, baja o nueva incorporación de trabajadores de la **Empresa Contratista** que suponga una modificación en las personas indicadas en la relación adjunta a este documento con obligación de prestar sus servicios en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** y que antes de su incorporación a los trabajos que hayan de realizar en las instalaciones del **Ayuntamiento** habrán sido instruidos e informados por la **Empresa Contratista** en los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

\_\_\_\_\_

<sup>8</sup> Especificar la localización del trabajo a desempeñar o la instalación o edificio municipal concreto

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 32 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**

C/ Campoamor, Izq -117 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

\* Notificar al **Ayuntamiento** de cualquier subcontratación de servicios que realice la **Empresa Contratista** con tercera persona física o jurídica de los servicios primeramente contratados por aquel y a instruir e informar a los trabajadores de la **Empresa Subcontratista** de los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

\* Notificar por escrito y en el plazo de 24 horas al Servicio de Prevención del Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo los accidentes laborales graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de 4 trabajadores de la empresa contratista, pudiendo ampliarse este plazo a 5 días en el caso de accidentes de menor entidad de la reseñada, según el modelo de comunicación de accidentes adjunto, en ambos casos, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones de la empresa contratista respecto de otras notificaciones a las autoridades laborales,

\* Notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo, a través del Registro General, todos los accidentes laborales (entendidos según el art. 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social), acontecidos durante el plazo de desempeño de la actividad contratada, o la inexistencia de los mismos, en el plazo de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la actividad en su momento contratada. En esa relación, cuando proceda su confección, debe hacerse constar la fecha del accidente, el nombre del trabajador, el lugar en el que se produjo el accidente y una descripción genérica de la lesión corporal. Todo lo cual procedo a declarar como cierto, asumiendo personalmente la responsabilidad de realizar las comunicaciones previstas en el apartado tercero del presente documento, firmándolo en señal de conformidad en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Empresa .....	Contratista
Representante .....	D.
.....	.....
D.N.I.....	.....

**NOTA: El representante de la Empresa Contratista ha de firmar todas las hojas del documento.**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083859D9A41E320CFFE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 33 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.b**

**PARTE DE NOTIFICACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EMPRESA CONTRATADA O SUBCONTRATADA AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO (\*)**

**DATOS TRABAJADOR**

- Apellido 1º .....
- Apellido 2º .....
- Nombre .....
- D.N.I. .... OCUPACION .....

**DATOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA**

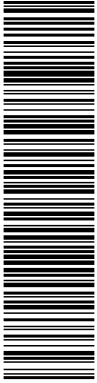
- Nombre .....
- Teléfono .....
- CIF o DNI .....
- Domicilio .....
- Municipio .....

**DATOS DEL ACCIDENTE**

- Fecha del accidente .....
- Lugar del accidente .....
- Hora del accidente (1 a 24) .....
- Testigo, domicilio y teléfono .....
- Era su trabajo habitual ( Sí , No )
- Descripción del accidente
- .....
- .....
- .....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C43450839590441E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 34 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**  
C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

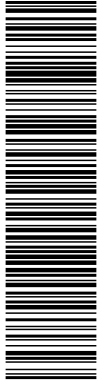
- Forma en que se produjo .....

- Aparato o agente material  
causante.....

D en calidad de de la citada empresa, expide el presente parte  
a, de de  
(firma y sello)

(\*) Este parte debe ser remitido al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Oviedo en el plazo de 24 horas en caso de accidente grave o de 5 días en el resto

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C4345083959D941E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**RELACION de ACCIDENTES de TRABAJO para el Sº.P.R.L. del Ayto.**

(Empresa: \_\_\_\_\_ )

**ANEXO 1.c**

Hoja de

Nº	Fecha	Apellidos y nombre	Puesto de trabajo	Descripción del incidente

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

(Firma y nº D.N.I.)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6219570-JBA0K-P3W90-4BPIH-63AD46DA70C43450836590P441E320C FEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W90-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 36 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**ANEXO II**

**RELACIÓN DE ÓRGANOS EN LOS QUE LOS LICITADORES PODRÁN OBTENER INFORMACIÓN SOBRE FISCALIDAD, PROTECCIÓN AL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**- GOBIERNO DE ESPAÑA**

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

**ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO E INMIGRACIÓN**

Pza. de España, 6  
33007  
Teléfono: 984 76 90 00  
Fax: 985 25 65 64

**MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-DELEGACIÓN ESPECIAL DE ASTURIAS**

Calle 19 de julio, 1.  
33071 Oviedo  
Teléfono: 985 98 21 00  
Fax: 985 98 21 95  
Dependencia de Recaudación: Para información sobre enajenación de bienes.  
[drr03000@correo.aeat.es](mailto:drr03000@correo.aeat.es)

**MINISTERIO DE JUSTICIA**

**REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES**

Teléfono: 918 37 22 95  
<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delincentes>

**- GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**

Sede de la Consejería de Economía y Empleo  
Dirección: Plaza España 1  
Oviedo (Oviedo)  
Teléfono: 985.10.84.51  
Fax: 985.10.84.53

**INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Avenida del Cristo, 107  
33006 Oviedo. Principado de Asturias  
Teléfono: 985 10 82 75

**CONSEJERÍA DE SANIDAD**

Edificio "Buenavista"  
C/ Ciriaco Miguel Vigil, 9  
33006 Oviedo  
Teléfono: 985 10 55 00/5500

**SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9  
33005 Oviedo  
Teléfono: 985 66 87 00  
Fax: 985 66 87 01

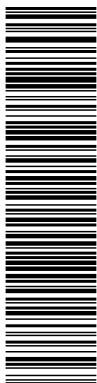
**- AYUNTAMIENTO DE OVIEDO**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 984 08 38 00  
[ayuntamiento@oviedo.es](mailto:ayuntamiento@oviedo.es)

**TESORERÍA**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: <b>Nuevos pliegos modificados</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> <b>Página 37 de 40</b>	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



Teléfono: 985 98 18 37  
985 98 18 38

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

C/ Campoamor 17 1º izq  
33001 Oviedo  
Teléfono: 985 20 82 62  
985 20 82 77

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C4345083859D941E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO III**

**MODELOS DE CERTIFICADOS EMITIDOS POR COMPAÑÍAS ASEGURADORAS O, EN SU CASO, ENTIDADES MEDIADORAS DE SEGUROS A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

**1.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D/D<sup>a</sup>....., con DNI/NIF..... y domicilio a los efectos de este documento en ....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/las póliza/s de seguro de responsabilidad civil cuyos datos se reseñan a continuación:

Nº de póliza	Fecha de efecto	Fecha de vencimiento	Límite por siniestro y año	Sublímite por víctima	Otros datos

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período.....

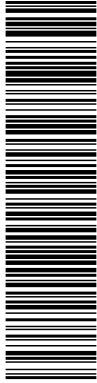
3º.- Que la citada póliza cubre los riesgos derivados de la ejecución del contrato del que la empresa ha resultado propuesta como adjudicataria, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato en lo referente a los seguros.

4º.- Que se ha procedido a la inclusión del Ayuntamiento de Oviedo en la póliza como asegurado adicional sin perder la condición de tercero con efectos desde el inicio de la ejecución del contrato.

Lo que se certifica en....., a ..... de ....., de 201...

Fdo. ....

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Nuevos pliegos modificados	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>JBA0K-P3W9O-4BPIH</b> Fecha de emisión: <b>9 de febrero de 2018 a las 11:32:00</b> Página 39 de 40	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b> 01/02/2018 11:34



**2.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES**

D....., con DNI/NIF..... y domicilio a los efectos de este documento en....., en su condición de..... (apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes) de ..... (datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-), CERTIFICA:

- 1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/s póliza/s que determina el convenio sectorial de aplicación.
- 2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período.....

Lo que se certifica en....., a ..... de ....., de 201...

Fdo. ....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W9O-4BPIH 63AD46DA70C4345083959D9A41E320CFE945C2) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**3.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VEHÍCULOS**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en ..... en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*),  
CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora los seguros de responsabilidad civil de suscripción obligatoria para los vehículos que se relacionan a continuación y que están sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos de motor.

Vehículo (modelo, marca, etc.)	Matrícula

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de  
201... Fdo.....

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6210570-JBA0K-P3W9O-4BPIH-63AD46DA70C4345083959D9A1E320CFEDE945C2) generada con la aplicación informática Firmados. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.