

**PLIEGO-TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DE SERVICIOS**

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

- 1.- Régimen Jurídico
- 2.- Órgano de Contratación
- 3.- Objeto del Contrato
- 4.- Presupuesto y Existencia de Crédito
- 5.- Duración del Contrato

**II.- PERFIL DE CONTRATANTE**

- 6.- Perfil de Contratante

**III.- FORMA DE ADJUDICACIÓN**

- 7.- Forma de Adjudicación y Tramitación del Expediente
- 8.- Publicidad de la Licitación
- 9.- Documentación y forma de Presentación de las Proposiciones
- 10.- Mesa de Contratación y Comisión Asesora
- 11.- Apertura de Documentación administrativa y de Proposiciones Económica y Técnica
- 12.- Criterios de Negociación y Propuesta de Adjudicación
- 13.- Adjudicación. Notificación y Publicidad

**IV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 14.- Formalización del Contrato

**V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 15.- Prestación del Servicio y Certificación de Ejecución
- 16.- Propiedad de los Trabajos Realizados
- 17.- Abonos al Contratista
- 18.- Modificaciones del Contrato
- 19.- Incumplimiento de Plazos y Penalidades
- 20.- Plazo de Garantía y Devolución de la Garantía Definitiva
- 21.- Resolución del Contrato y Efectos
- 22.- Revisión de Precios

**VI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS**

- 23.- Prerrogativas de la Administración
- 24.- Jurisdicción Competente

## 25.- Recurso Especial en Materia de Contratación y Cuestión de Nulidad

**Anexo I.-** Proposición Económica

**Anexo II.-** Declaración de Capacidad para Contratar

**Anexo III.-** Declaración de Sometimiento a los Jueces y Tribunales Españoles

**Anexo IV.-** Remisión a Documentación en Poder de la Administración

**Anexo V.-** Relación de Lotes a los que se Licita

**Anexo VI.-** Cláusula de confidencialidad

**Anexo VII.-** Declaración responsable de la vigencia de la clasificación/inscripción en el registro de contratistas y empresas clasificadas

**Anexo VIII.-** Declaración de pertenencia a grupo empresarial

**Anexo IX.-** Datos de la empresa licitadora

**Cuadro de Características**

***El presente pliego ha sido informado favorablemente por la Abogacía de la Generalitat el 14 de diciembre de 2015***

## I ELEMENTOS DEL CONTRATO

### 1 RÉGIMEN JURÍDICO

1.1 El presente contrato de naturaleza administrativa y se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, se regirá por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en él, por las normas contenidas en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), en las normas reglamentarias que procedan en su caso, así como en cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación del Estado, en general, o de la Generalitat, en particular.

Asimismo, será de aplicación la normativa específica relacionada con la materia objeto del contrato.

1.2 El licitador acepta de forma expresa su sumisión al régimen jurídico aplicable a la presente contratación (**Anexo I**). Se someterá a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivar de este contrato.

1.3 El adjudicatario se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de todas las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social y cualesquiera otras de carácter específico o general.

1.4 El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener



aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.5 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos laborales, así como al cumplimiento del Real Decreto 171/2004 que tiene por objeto el desarrollo del artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos laborales. Dicho artículo hace referencia a la materia de coordinación de actividades empresariales

## 2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1 El órgano de contratación que actúa en nombre del INSTITUT VALENCIA D'ART MODERN (en adelante IVAM) N.I.F: Q-9655140-C, con domicilio social en Valencia, calle Guillem de Castro, 118, telf.: 963863000, email: ivam@ivam.es, es el Director Gerente D. JOSÉ MIGUEL GARCÍA CORTÉS, quien interviene en nombre y representación del mismo en ejercicio de las competencias delegadas por la Presidenta del IVAM, por Resolución de 13 de marzo de 2015 (DOCV N°7488 de 18 de marzo de 2015)

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

## 3 OBJETO DEL CONTRATO

3.1 Será objeto de este contrato el servicio indicado en el **apartado 1º** del Cuadro de Características del presente Pliego, con las especificaciones y características señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3.2 La codificación del objeto del contrato será la indicada en el apartado 1º del Cuadro de Características del presente Pliego.

3.3 Cuando el objeto del contrato incluya varios lotes podrá concurrirse a la totalidad del objeto del contrato o a alguno de sus lotes.

## 4 PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

4.1 El presupuesto de licitación es el que figura en el **apartado 2º** del Cuadro de Características, en el que se indicará como partida independiente el importe del IVA que deba soportar el IVAM.

4.2 Las obligaciones derivadas del contrato se financiarán con cargo al Presupuesto del IVAM, con la distribución de anualidades expresada en el **apartado 2º** del Cuadro de Características.



Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Asimismo, las cantidades que vayan a ser financiadas con cargo a ejercicios futuros dependerán de la existencia de crédito adecuado y suficiente en los respectivos presupuestos.

4.3 El presupuesto máximo de licitación para el IVAM (excluido el IVA) que vendrá expresado por precio global, precio por lotes o precios unitarios, será el indicado en el **apartado 2º** del Cuadro de Características.

4.4 El precio total del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el IVA. En el precio del contrato se consideraran incluidos los demás tributos y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y se abonará con cargo a las anualidades que se indiquen en el **apartado 2º** en el Cuadro de Características

## 5 DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1 Con carácter general el contrato de servicios no puede tener una duración superior a 4 años, salvo las excepciones recogidas en el artículo 303 del TRLCSP. El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el **apartado 4º** del Cuadro de Características.

5.2 Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende sin perjuicio de lo previsto en los apartados segundo, tercero y cuarto del artículo 303 del TRLCSP para los contratos de servicios complementarios de contratos de obras o de suministros, de defensa jurídica y de asistencia a la dirección de obra o a la gestión integrada de proyectos. Estos contratos podrán tener una duración igual a la del contrato principal, o adecuada para atender las necesidades, en el caso del contrato de asistencia letrada.

5.3 En su caso, el adjudicatario estará obligado a seguir prestando el servicio hasta que finalice el plazo de transición, entendido éste desde la finalización del contrato hasta el inicio de la ejecución de la nueva contratación de dicho servicio.

Dicha obligación se dará sólo en el supuesto de que con anterioridad a la finalización del contrato se haya iniciado ya el procedimiento de contratación del mismo servicio.



## II PERFIL DE CONTRATANTE

### 6 PERFIL DE CONTRATANTE

6.1 Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, el órgano de contratación podrá dar publicidad en el perfil de contratante a cualquier dato e información referente a su actividad contractual.

6.2 El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de las direcciones web: [www.ivam.es](http://www.ivam.es) y [www.contratacion.gva.es](http://www.contratacion.gva.es)

## III FORMA DE ADJUDICACIÓN

### 7 FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

7.1 La forma o sistema de adjudicación es por **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, con o sin publicidad**, de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 170 y 174 del TRLCSP

7.2 En este procedimiento es necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP.

7.3 Al expediente de contratación se le dará la tramitación especificada en el apartado 1º del Cuadro de Características, de conformidad con lo establecido con los artículos 109 a 112 del TRLCSP.

### 8 PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

8.1 Cuando se acuda al procedimiento negociado por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 170, a) (a excepción de lo dispuesto en el art. 177.1 párrafo 2º), en el 170 b), y en el 174 a), la licitación deberá anunciarse en el perfil de contratante [www.ivam.es](http://www.ivam.es) y [www.contratacion.gva.es](http://www.contratacion.gva.es) y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV), así como en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE) cuando su valor estimado sea igual o superior a 207.000 euros y estén comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

8.2 En los contratos cuyo valor estimado sea superior a 60.000 euros e inferior a 100.000 euros, la publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación sustituirá a la que debe efectuarse en el Boletín Oficial del Estado o en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

8.3 En los restantes supuestos no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia de al menos tres empresas capacitadas, salvo en los casos en que no fuera posible, conforme al artículo 178.1 del TRLCSP.



## 9 DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

9.1 Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados: “1º. Documentación administrativa”, “2º. Proposición técnica relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor” y “3º. Proposición económica y Proposición técnica evaluable de forma automática”,

**En caso, de que no existan criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor se presentarán sólo dos sobres: sobre 1º y sobre 3º**

Todos ellos estarán firmados por el licitador o persona que lo represente, con la denominación en cada uno de ellos del expediente a cuya licitación se concurre, el nombre del licitador y, en su caso, el nombre de la persona que lo representa.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, una relación de su contenido. Asimismo, en el sobre 1 de documentación administrativa se incluirá una hoja (**Anexo IX**) en la que se indicarán los datos de contacto del licitador, tales como dirección, teléfono, fax, correo electrónico o cualquier otro medio a los efectos de realizar las notificaciones en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. La designación de un número de teléfono, fax, o una dirección de correo electrónico implicará la prestación del consentimiento para recibir comunicaciones por estos medio electrónicos.

a) En aquellos casos en que el contrato de servicios se adjudique por el procedimiento negociado con publicidad, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, solicitud de participación acompañada del sobre “1º, Documentación administrativa”, firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

El órgano de contratación o en su caso la Mesa, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus proposiciones, técnica y económica, en el sobre “2º. Proposición técnica relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor” y sobre “3º Proposición económica y Proposición técnica evaluable de forma automática”, firmados y cerrados, dentro del plazo que se señale en la propia invitación. Dicha invitación contendrá indicación del lugar, día y hora de la apertura de proposiciones.

b) En aquellos casos en que el contrato de servicios se adjudique por el procedimiento negociado sin publicidad, los licitadores presentarán la documentación comprendida en los sobres nº 1, 2 y 3.

La documentación se presentará en original o fotocopia debidamente autenticada y redactada, en uno de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana, en el plazo, fecha y hora límite señalados al efecto en el anuncio de licitación, por cualquiera de los medios siguientes:



- Directamente, en el Registro de entrada del IVAM.
- Por correo, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, así como por cualquiera otro de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Cuando la proposición se envíe por correo o se utilice cualquiera de las vías de presentación de documentos a que hace referencia el artículo 38 de la Ley 30/1992, el empresario deberá anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (anuncio acompañado del justificante del envío o presentación) no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones los encargados del Registro de entrada del IVAM, expedirán con carácter inmediato certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquellas remitirán al Secretario o Secretaria de la Mesa de Contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida, y, en todo caso, transcurrido el plazo de 10 días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla igualmente al Secretario o Secretaria de la Mesa de Contratación.

Cuando así venga expresado en el **apartado 5º** del Cuadro de Características, la presentación de la oferta podrá anunciarse por correo electrónico, siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, hora y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de dichos requisitos no será admitida la proposición recibida una vez finalizado el plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la finalización de dicho plazo, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador sólo podrá presentar una única proposición. No se podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si se ha suscrito individualmente ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas (artículo 42 de Código de Comercio) producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previstos en el artículo 152 del TRLCSP.



En la presente licitación sólo se admitirán variantes o alternativas sobre aquellos aspectos que vengan establecidos en el **apartado 6º** del Cuadro de Características.

## 9.2 SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

### 9.2.1 Contendrá:

- **Declaración responsable según Anexo II.** Se presentará una declaración responsable de los siguientes extremos:
  - o No estar incurso en prohibición de contratar.
  - o Cumplir los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en el pliego.
  - o Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse o autorizar al órgano de contratación a solicitarla en su nombre, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
  
- **Datos de contacto del licitador según Anexo IX**
  
- **Unión temporal de empresas.** Cuando dos o más empresas concurren conjuntamente, se presentará escrito, firmado por todas las empresas, comprometiéndose de forma expresa a constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, y en el que deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos en la futura Unión Temporal y designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la Administración. Todas las empresas que integren la Unión Temporal responderán solidariamente frente a la Administración del cumplimiento del contrato.
  
- **Garantía provisional:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP en relación con el Acuerdo del Pleno del Consell de la Generalitat de 26 de marzo de 2010, se dispensa de la constitución de garantía provisional.

No obstante, en caso de retirada de la proposición, el órgano de contratación si considera que es injustificada, incoará el procedimiento para la declaración de prohibición de contratar, de conformidad con el artículo 60.2.a) del TRLCSP en relación con el art. 19 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Esta retirada injustificada se produce en los siguientes casos:

  - . Si algún licitador retira injustificadamente su oferta o proposición antes de la adjudicación provisional.



- . La falta de contestación a la solicitud de información requerida en el artículo 152 del TRLCSP.
  - . El reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, de conformidad con el artículo 84 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  - . La no constitución de la garantía definitiva por el adjudicatario.
  - . La no formalización del contrato por causas imputables al adjudicatario.
- **Declaración empresas vinculadas según Anexo VIII.** Conforme al párrafo segundo del artículo 145.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación. En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.
  - **Renuncia fuero jurisdiccional extranjero según Anexo III.** Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- 9.2.2** El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos:
- **La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas** acreditarán mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que constan las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
  - **Los empresarios individuales** deberán presentar el D.N.I., o en su caso, el documento que haga sus veces.
  - Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial deberá acreditarse que el empresario está en posesión de la misma.
  - La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles** que sean nacionales de **Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
  - La presentación del certificado comunitario de clasificación del art. 84 TRLCSP, acompañado de una declaración de vigencia, dispensa de la presentación de los documentos a que se refiere la capacidad de obrar, los relativos a la habilitación profesional y solvencia, en el caso de la solvencia, sólo cuando el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante



PCAP), acumulativa o alternativamente, permita probar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, mediante los medios a que se refieren las letras b) y c) del art 75 y letras a) y c) del art. 78 TRLCSP, respectivamente. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

- **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. En el informe deberá constar, que figuras inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Este informe especificará además, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera, admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismo o entidades del sector público asimilables enumerados en el art.3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. La condición de empresa signataria de este acuerdo se acreditará por la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía y Competitividad.
- Los licitadores extranjeros presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano o al valenciano.
- **Representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o en representación de sociedad o persona jurídica, presentarán bastanteo de poder, expedido por la Abogacía de la Generalitat o la Abogacía del Estado. Éste declarará que la escritura de poder inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil o registro administrativo que corresponda, es bastante a los efectos de comparecer y contratar con la Generalitat.
- **Acreditación del objeto social.** Se acreditará debidamente ser personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- **Acreditación de la solvencia económica y financiera y la profesional o técnica** prevista en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, conforme a los criterios establecidos en el **apartado 8º** del Cuadro de Características, mediante la presentación de la documentación exigida en el mencionado apartado. Esta documentación se presentará en original, fotocopia compulsada y la impresa por cualquiera de otros medios se presentará firmada por el licitador o su representante.



- **Acreditación técnica o profesional.** Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial deberá acreditarse que el candidato o licitador está en posesión de la misma que se indicará en el **apartado 8º** del Cuadro de Características. El empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato.
- **Documentación en poder del órgano de contratación.** Cuando la documentación que acredita la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador, así como el poder de representación del firmante de la proposición, ya consten en los archivos del órgano contratante por haber sido el licitador adjudicatario de anteriores contratos, será suficiente que en el sobre correspondiente se introduzca declaración responsable, conforme al modelo del Anexo IV, sobre la vigencia de la misma con indicación del expediente en el que aquella figura.
- Si el órgano contratante no tuviese constancia de dicha documentación requerirá al interesado, mediante teléfono, fax o cualquier otro medio telemático, para que en el plazo concedido para subsanación de defectos aporte la documentación necesaria.
- La presentación por el licitador del certificado de inclusión en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana, acompañado de una declaración de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su inclusión, les eximirá de presentar los documentos relativos a la capacidad de obrar, representación, acreditación objeto social, solvencia económica y profesional.
- Las certificaciones del Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Estado (ROECE), dispensan de presentar la documentación referida en el párrafo 1º del punto 9.2.4 párrafo 1º.
- Las certificaciones del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado dispensarán la presentación de los documentos relativos a la capacidad de obrar, representación, acreditación objeto social, solvencia económica y profesional., siempre que el certificado se refiera a ellos.
- Lo dispuesto en los párrafos anteriores es aplicable tanto a contratos en los que sea necesario presentar certificado de clasificación como a aquellos en los que no sea exigible.
- La declaración de vigencia se presentará según el modelo del **Anexo IV** del presente pliego.



- Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y la Generalitat.
- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- El alta, referida al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- En el supuesto de que el licitador no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos señalados en los tres puntos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- Cuando el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa tenga la condición de unión temporal de empresas deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- Documento que acredite haber constituido a disposición del órgano de contratación garantía definitiva que se exija en el **apartado 9º** del Cuadro de Características, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.
- Cuando el contratista, haciendo uso de la facultad concedida en el artículo 98 del TRLCSP, se acoja al régimen de garantía global, deberá aportar la certificación a que se refiere el punto 4 del mencionado artículo.
- Si el contrato es por lotes, se tomará como base para la determinación del importe de la garantía definitiva el presupuesto de adjudicación del lote o lotes adjudicados.
- Cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios el importe de la garantía a constituir será del 5 % del presupuesto base de licitación establecido en el **apartado 2º** del Cuadro de Características.
- Documento que acredite el pago del anuncio de la licitación publicado en los Boletines Oficiales y en prensa, en su caso, cuyo coste se repartirá de forma proporcional en el supuesto de que sean varios los licitadores que hayan presentado la oferta más ventajosa.
- En su caso, declaración responsable de la efectiva disposición de los medios materiales y personal suficientes que se requieran para la efectiva realización del objeto del contrato, así como los posibles medios ofertados como mejoras, en su caso.
- Acreditación del cumplimiento del deber de tener contratados al menos un 2% de trabajadores discapacitados o haber adoptado las medidas alternativas del artículo 2 del RD 364/2005, de 8 de abril, si la empresa tiene 50 o más trabajadores. Si la empresa tiene menos de 50 trabajadores, podrá aportarse, en sustitución de la documentación anterior, declaración



responsable de no estar sujeta a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, de medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad.

### Documentación complementaria del sobre 1

Documentación obligatoria

Los licitadores deberán aportar la documentación que a continuación se detalla:

-Lotes. Cuando el objeto del contrato esté dividido en varios lotes los licitadores deberán aportar, relación de lotes a los que se concurre sin especificar precio, conforme al modelo que se incluye como Anexo V a este Pliego.

-Seguro. El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique, o un escrito de compromiso de suscripción de dichos seguros, en el caso de resultar adjudicatario por el importe mínimo indicado en el apartado 12º del cuadro de características.

### **Otra documentación exigible.**

Cuando se considere oportuno, dependiendo de las características de cada contrato, el órgano de contratación podrá exigir otra documentación complementaria que se detallará igualmente en el **apartado 10** del cuadro de características, pudiendo exigirse, entre otras, la siguiente documentación:

- **Calidad y gestión medioambiental.** En los casos en que así se señale los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 80 y 81 del TRLCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental deberá aportar declaración en tal sentido (contratos SARA)

- **Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de contratación de personal con discapacidad y a favor de la igualdad entre hombre y mujer.** El porcentaje de trabajadores discapacitados se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia básica de los contratos celebrados con trabajadores discapacitados, en los términos previstos en el artículo 8.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La acreditación del cumplimiento de las cuotas previstas para las medidas alternativas se realizará mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor expedido por el servicio de empleo, y los documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

El plan de igualdad deberá estar aprobado por cualquier administración pública u órgano competente.



9.2.3 En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

### 9.3 SOBRE 2. PROPOSICIÓN TÉCNICA RELATIVA A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Se incluirá en este sobre toda aquella documentación técnica que se acredite mediante criterios de valoración no evaluables automáticamente según el **Apartado 7º** del cuadro de características. Todas las ofertas serán valoradas en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. La valoración será motivada y por tanto deberá ser argumentada y justificada en el correspondiente informe de valoración. La ponderación de los criterios y la fórmula para su valoración se recogerán en el **Apartado 11º** del cuadro de características.

La documentación que se presente en el sobre 2 aparecerá relacionada en un índice. Dicha relación se dará a conocer a los asistentes al acto público que se lleve a cabo a tal fin.

La inclusión en el sobre 2 de cualquier documentación relativa a los criterios evaluables de forma automática (sobre 3) será motivo de exclusión del procedimiento.

#### Documentación complementaria del sobre 2:

Cuando así se considere, se indicará la obligatoriedad de presentar programa de trabajo. Esta obligatoriedad vendrá determinada en el **Apartado 12** del cuadro de características.

### 9.4 SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y PROPOSICIÓN TÉCNICA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

9.4.1 **Proposición económica.** El sobre 3 contendrá una sola proposición económica, salvo que en el **apartado 6º** del Cuadro de Características se admitan variantes o alternativas, expresada conforme al modelo que figura como **Anexo I**, entendiéndose a todos los efectos, que la propuesta económica comprende no sólo el precio del servicio, sino también el importe de todos los tributos que corresponda devengar por razón del presente contrato y, en particular, el Impuesto sobre el Valor Añadido (que deberá indicarse como partida independiente)

Cuando el expediente contenga varios lotes, los licitadores podrán efectuar sus ofertas a la totalidad, a varios o a uno solo de los lotes, pero siempre a la totalidad de sus componentes o elementos, y nunca a elementos aislados del lote.



Los licitadores deberán expresar su oferta económica, tanto en letra como en número, con referencia siempre al presupuesto de licitación fijado por la Administración. En caso de contradicción entre la oferta económica expresada en número y la oferta económica expresada en letra, la oferta económica será desechada por error manifiesto en el importe de la proposición en virtud de lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La propuesta se presentará correctamente, no siendo admisible aquella que tenga omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer a la Administración los aspectos fundamentales de la misma, la que no esté debidamente firmada o exceda del presupuesto máximo expresado en el apartado 2º del Cuadro de Características.

**9.4.2 Documentación técnica evaluable de forma automática** Los licitadores deberán aportar la documentación técnica necesaria que permita evaluar las proposiciones técnicas, y que se indica en el **apartado 7º** del Cuadro de Características.

**9.4.3 Subcontratación.** En su caso, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, según se regula en el artículo 227 del TRLCSP.

**9.4.4 Forma de presentación.** En el sobre "3" se incluirá de forma separada la proposición económica de la técnica.

## 10 MESA DE CONTRATACIÓN Y COMISIÓN ASESORA

10.1 En el procedimiento negociado con publicidad el órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

En el procedimiento negociado sin publicidad la constitución de la Mesa de contratación será potestativa para el órgano de contratación. La valoración de las ofertas se realizará por la unidad responsable del expediente.

En el caso de constituirse, la Mesa, designada por el órgano de contratación, estará formada por un Presidente, un Secretario, y un mínimo de 4 vocales que deberán ser nombrados entre el personal adscrito al órgano de contratación.

10.2 Con el fin de evaluar la documentación técnica presentada por los licitadores, la Mesa de Contratación podrá constituir una Comisión Asesora compuesta por empleados pertenecientes al órgano proponente de la contratación, que emitirá un informe de valoración de las proposiciones técnicas, de acuerdo con los criterios de negociación establecidos en el **apartado 11º** del Cuadro de Características. En caso de necesidad, dicho órgano proponente podrá estar asistido por cualquier técnico ajeno a la Administración.



El informe de la Comisión Asesora estará lo suficientemente razonado que permita fundamentar la propuesta de adjudicación que la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación.

## **11 APERTURA DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROPOSICIONES ECONÓMICA Y TÉCNICA**

11.1 La Mesa de Contratación, en el supuesto de que el órgano de contratación optase por su constitución o, en su caso, la unidad responsable del expediente, procederá a la apertura de la documentación presentada, solicitando los informes técnicos que considere pertinentes. Asimismo podrá recabar de las empresas interesadas la documentación complementaria que considere necesaria para asegurar una correcta ejecución del objeto del contrato.

11.2 La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de las proposiciones económica y técnica, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre "1. Documentación administrativa" presentado por los licitadores en tiempo y forma. Los defectos subsanables observados en la documentación serán notificados a los interesados, previamente al acto de apertura de los restantes sobres (2 y 3) telefónicamente y por escrito concediéndose para su subsanación un plazo no superior a 3 días hábiles.

Los defectos insubsanables o los que no hayan sido subsanados en tiempo y forma darán lugar a la exclusión de la oferta presentada por el licitador.

11.3 La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso los defectos observados, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, procederá a la apertura del sobre 2, de aquellos licitadores admitidos. Dicho sobre contendrá la documentación de las proposiciones relativas a criterios de adjudicación no evaluables automáticamente (mediante cifras o porcentajes), y en el acto se procederá de la siguiente forma:

El Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación general presentada en el sobre n. 1, expresión de los licitadores admitidos y excluidos, así como de las causas de exclusión.

Se invitará a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, las cuales se reflejarán en el acta, pero en ningún caso la mesa se hará cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas señalado en la invitación o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n. 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre. Concluida la apertura de los sobres n. 2, se dará por concluido el acto público celebrado de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la Mesa.

La Mesa de contratación y, en su caso, la comisión asesora, llevará a cabo la evaluación de los criterios de las propuestas técnicas del sobre 2, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos.



Una vez disponga la Mesa de la valoración de los criterios del sobre 2, hará público el lugar, día y hora donde se llevará a cabo la apertura del sobre n. 3, conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables automáticamente mediante fórmulas. La convocatoria deberá hacerse con una antelación mínima de tres días.

11.4 El acto público de apertura del sobre 3 lo iniciará el presidente, una vez constituida la Mesa, dando cuenta de los resultados de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2.

A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica contenida en ellos.

La deliberación a cargo de la Mesa se efectuará a puerta cerrada y podrá realizarse en distinto día.

11.5 En aquellas licitaciones en las que los criterios técnicos fuesen todos evaluables de forma automática mediante fórmulas, en el acto público se realizará la apertura del sobre 3, en la fecha indicada en el anuncio de licitación.

## 12 CRITERIOS DE NEGOCIACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

12.1 Examinada la documentación presentada y previos los informes técnicos que se consideren necesarios, la Mesa de Contratación o, en su caso, la unidad responsable del expediente, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la proposición que se considere más ventajosa para la Administración, conforme a los criterios económicos y técnicos que, en su caso, se determinen en el **apartado 11º** del Cuadro de Características, dejando debida constancia en el expediente de los motivos que justifican la misma.

12.2 Si así se establece el procedimiento negociado se podrá articular en fases sucesivas, a fin de reducir progresivamente el número de ofertas a negociar mediante la aplicación de los criterios de adjudicación, indicándose el umbral mínimo de puntuación necesario para continuar en el proceso selectivo. El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos económicos y técnicos objeto de negociación con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

12.3 **Criterios de desempate.** De conformidad con el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se regulan medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad, la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre hombre y mujer y la Ley 8/2003, de 24 de marzo, de la Generalitat Valenciana, de Cooperativas de la Comunitat Valenciana, se establecen, para el supuesto de empate en la puntuación de las ofertas, los criterios de: tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados; haber incrementado las cuotas de medidas alternativas del artículo 2 del R.D. 364/2005, de 8 de abril; tener plan de igualdad entre mujeres y hombres o ser una cooperativa de la Comunidad Valenciana.



El porcentaje mayor de trabajadores discapacitados se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos: un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y copia básica de los contratos celebrados con trabajadores discapacitados, en los términos previstos en el artículo 8.3 del Estatuto de los Trabajadores.

La acreditación del incremento de cuotas previstas para las medidas alternativas se realizará mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor expedido por el servicio de empleo, y los documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La igualdad hombre y mujer se acreditará mediante la presentación de un plan de igualdad, aprobado por cualquier administración pública u órgano competente.

El hecho de ser cooperativa de la Comunidad Valenciana, quedará acreditado por la presentación de la documentación exigida en el punto 9.2.1 del presente pliego.

Esta documentación, en su caso, deberá presentarse en el sobre "1. Documentación Administrativa"

En el **apartado 11º** del Cuadro de Características se determina la prelación entre estos criterios de desempate.

12.4 Finalizada la negociación, el órgano de contratación, una vez valorados los criterios económicos y tras la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación o de la unidad responsable requerirá al licitador o licitadores que hayan presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de 10 días hábiles, aporten la documentación relacionada en el apartado 9.2.2 de este pliego.

Dicho plazo quedará reducido a 5 días hábiles en las expedientes de contratación declarados de urgencia, según lo dispuesto en el artículo 112. 2,b) del TRLCSP.

Los defectos subsanables observados en la documentación serán notificados a los interesados telefónicamente concediéndose para su subsanación un plazo no superior a 3 días hábiles.

Los defectos insubsanables o los que no hayan sido subsanados en tiempo y forma darán lugar a la exclusión de la oferta presentada por el licitador.

12.5 De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **13 ADJUDICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD**

13.1 El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

13.2 La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

La adjudicación de los contratos de servicios se publicará en el “perfil de contratante” del órgano de contratación.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3, en caso de que una proposición pueda ser considerada desproporcionada o anormal.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

## **IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **14 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**



14.1 Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 156 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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

14.2 Si el contrato no se formalizase en los plazos indicados por causas imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

La formalización de los contratos de servicios cuya cuantía sea igual o superior a los 18.000 euros (IVA excluido) se publicará en el "perfil de contratante" del órgano de contratación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse en el DOCV. Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada se publicará en el DOUE y en el BOE.

En el caso de contratos comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del TRLCSP y de cuantía igual o superior a 193.000 euros, el órgano de contratación comunicará la adjudicación definitiva a la Comisión Europea.

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

## V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 15 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN

15.1 **Lugar de ejecución y de entrega.** El servicio objeto del presente contrato deberá ser realizado y entregado, en su caso, en el lugar indicado en el **apartado 4º**



del Cuadro de Características, ajustándose a los requisitos y condiciones establecidos en este Clausulado, en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones que diera al contratista el órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

**15.2 Plazo de ejecución.** El servicio deberá realizarse en el plazo establecido en el apartado 4º del Cuadro de Características o, en su caso, en el contrato, cuando la reducción de plazo sea uno de los criterios de adjudicación.

**15.3 Responsable del contrato.** El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquél le atribuya.

**15.4 Confidencialidad.** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el contenido del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de los datos o antecedentes.

Asimismo, el contratista se compromete a firmar un documento con la especificación de las obligaciones y responsabilidades en materia de confidencialidad de datos de carácter personal. En el caso de que el contrato especifique que personal a cargo del contratista desarrolle funciones en alguna de las sedes del IVAM, este personal también se compromete a firmar un documento de confidencialidad con las obligaciones y responsabilidades que adquiere el servicio correspondiente (**Anexo VI**).

La solicitud de confidencialidad de la documentación aportada por los licitadores, y que estos consideren que deba tener carácter confidencial porque afecte a secretos técnicos o comerciales, deberá hacerse expresamente en documento aparte presentado en el sobre 1 de documentación administrativa (**Anexo VI**). En ningún caso se considerará como confidencial la oferta económica presentada por los licitadores.

**15.5 Elementos esenciales.** Todas las condiciones ofertadas en la licitación, que han servido de base para la adjudicación del presente expediente, y que han sido aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato como elementos esenciales del mismo. Cualquier modificación de aquéllas que pretenda llevar a cabo la empresa adjudicataria deberá ser autorizada expresamente por el órgano de contratación.

**15.6 Certificado de conformidad y recepción.** Realizado la prestación objeto del contrato la Administración, en el plazo de un mes (1) mes, emitirá certificación de conformidad y recepción del servicio prestado.

En caso de disconformidad se hará constar en la citada certificación, así mismo, en ella se requerirá al contratista para que en el plazo que se fije para ello, subsane los defectos observados.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo



derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho, a tenor de lo dispuesto en el artículo 307.1 del TRLCSP.

**15.7 Información sobre las condiciones de subrogación de personal.** La empresa que resulte adjudicataria de la prestación objeto del contrato, y que tenga la condición de empleadora de trabajadores afectados a subrogación, según su convenio colectivo, estará obligada a proporcionar información relativa a dichos trabajadores al órgano de contratación en el momento le sea requerida.

**15.8 Obligación del contratista.** En los supuestos de periodo transitorio entre la finalización del contrato y la ejecución de la nueva contratación, el contratista se obliga a continuar prestando el servicio en la misma forma y cuantía que se venía realizando, siempre y cuando la orden de inicio de la nueva contratación se haya producido antes de la finalización del contrato al que viene a sustituir.

## **16 PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Quedarán en propiedad del IVAM, tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el IVAM, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante, a tenor de lo dispuesto en el artículo 301.2 del TRLCSP.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

## **17 ABONOS AL ADJUDICATARIO**

Sólo se abonarán al adjudicatario o adjudicatarios los trabajos que hayan sido realizados de conformidad, previa presentación de factura reglamentaria, y conforme a los precios convenidos en el contrato, de conformidad con el artículo 216.1 del TRLCSP.

Cuando se trate de servicios para cuya ejecución se hayan establecido plazos parciales el pago se realizará al cumplimiento de los plazos fijados, previa



expedición de factura reglamentaria, y certificado de recepción de conformidad emitido por el servicio competente.

No obstante, podrán realizarse valoraciones parciales de los trabajos efectuados con anterioridad a la finalización de los plazos parciales o, en su caso, del plazo final, cuyo pago estará sujeto a la autorización por el órgano de contratación y a que el adjudicatario haya garantizado su importe mediante la prestación de la garantía correspondiente.

Si se trata de prestaciones de tracto sucesivo, tales como servicios de limpieza, vigilancia, mantenimiento, etc., el pago se realizará de forma fraccionada con la periodicidad que se establezca en el **apartado 13º** del Cuadro de Características. Así mismo, en este apartado se determinará el sistema de determinación del precio según lo dispuesto en el artículo 302 del TRLCSP.

Asimismo, cuando la adjudicación del contrato se realice en base a precios unitarios sin que el volumen global de la prestación esté previamente definido por estar subordinado a las necesidades de la Administración, el pago se realizará de forma fraccionada a medida que las prestaciones hayan sido ejecutadas, y previa expedición de factura y certificación de recepción de conformidad.

A efectos de lo previsto en el artículo 216.3 del TRLCSP, en el **apartado 14º** del Cuadro de Características se establecerán los requisitos y condiciones para que los abonos a cuenta por operaciones preparatorias puedan hacerse efectivos.

En los supuestos de periodo transitorio entre la finalización del contrato y la ejecución de la nueva contratación se producirán los abonos por los servicios prestados en la misma forma y cuantía que se venía realizando.

## **18 MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

De acuerdo con el artículo 219.1 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Podrá dispensarse el reajuste de la garantía definitiva en caso de modificaciones del contrato por razones de eficacia y celeridad en la gestión.

En el supuesto de modificación de los contratos de servicio de mantenimiento se estará a lo previsto en los artículos 306 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

## **19 INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración



podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades que se establecen en el artículo 212.4 del TRLCSP.

El **apartado 16º** del Cuadro de características determinará la inclusión o no, así como el tipo de penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1

En el supuesto de que la Administración optase por la imposición de penalidades se fijará al contratista un nuevo plazo improrrogable de realización, transcurrido el cual se procederá a la resolución del contrato.

## **20 PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

El plazo de garantía será el indicado en el **apartado 15º** del Cuadro de Características.

Si durante el plazo de garantía se observasen deficiencias en la prestación realizada, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar del contratista la subsanación de las mismas. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Terminado el plazo de garantía, sin que la Administración haya formulado reparos, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP sobre la subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

## **21 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EFECTOS**

Serán causas que podrán motivar la resolución del contrato las señaladas en los artículos 99.2, 223 y 308 del TRLCSP. También la falta de reposición de las garantías sobre las que se hayan hecho efectivas las penalidades o indemnizaciones en el plazo de quince días será causa de resolución.

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación prevista en el artículo 2 del Decreto 279/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, de medidas en los procedimientos de contratación administrativa y de concesión de subvenciones para el fomento del empleo de las personas con discapacidad. Si la empresa está dispensada de la obligación, también es causa de resolución el incumplimiento del deber de adoptar las medidas alternativas a que se refiere el artículo 2 del RD 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.2 del TRLCSP, será, además, causa de resolución del presente contrato el incumplimiento del contratista de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter



en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esa información, como aquéllas otras que se especifiquen en el **apartado 16º** del Cuadro de Características.

## 22 REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios podrá tener lugar cuando el contrato se hubiera ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un (1) año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

El órgano de contratación podrá excluir de forma motivada la procedencia de la revisión de precios.

En el **apartado 17º** del Cuadro de Características se recogerá la procedencia o no de la revisión de precios, así como la fórmula o sistema de revisión de precios, en su caso.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el IPC elaborado por el INE o cualquiera de los índices de los grupos, subgrupos, clases o subclases que en él se integran, la revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado, conforme a lo previsto en el artículo 90.3 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo, de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en las certificaciones o pagos parciales o, excepcionalmente, cuando no hayan podido incluirse en las certificaciones o pagos parciales, en la liquidación del contrato.

## VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

### 23 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

23.1 Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 210 del TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

23.2 Estos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos. Cuando el ejercicio de la prerrogativa se refiera a la interpretación, modificación y/o resolución de contratos se dará audiencia a los interesados

23.3 Los acuerdos a que se refiere el apartado anterior, deberán ser adoptados previo informe del servicio jurídico correspondiente, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP.

### 24 JURISDICCIÓN COMPETENTE



De acuerdo con el artículo 211.4 TRLCSP, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de las prerrogativas del artículo 210 del TRLCSP pondrán fin a la vía administrativa. Contra ellos sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición, previsto en los art. 116 a 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **25 RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y CUESTIÓN DE NULIDAD**

25.1 Serán recurribles los actos mencionados en el artículo 40.2 del TRLCSP, cuando se refieran a algunos de los contratos que se enumeran en el apartado 1 del mismo artículo.

Los recursos se tramitarán de conformidad con lo establecido en los artículos 40 a 50 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

25.2 La cuestión de nulidad queda regulada en los artículos 37 a 39 del TRLCSP.

De conformidad con lo establecido en los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 10, 14 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, siempre que no esté recogido en el cláusula 24.1 de este Pliego, podrá ser recurrido potestativamente en reposición o bien cabrá plantear directamente recurso contencioso-administrativo, en los plazos y ante los órganos que se indican a continuación:

- a) El recurso de reposición deberá interponerse ante la Directora Gerente del IVAM en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.
- b) El recurso contencioso-administrativo deberá plantearse ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación.

**Conforme  
El adjudicatario**

Valencia, 15 de abril de 2016  
**EL DIRECTOR GERENTE**  
Por delegación de competencias  
(Resolución de 13/03/2015, DOCV 7488)

Fdo. José Miguel García Cortés





**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA  
(CUANDO EL PRESUPUESTO SE FIJE DE FORMA GLOBAL)**

D./D<sup>a</sup> ..... ,  
 con DNI nº....., actuando en (nombre propio o representación  
 de).....CIF Nº....., con domicilio social  
 en.....,CP.....  
 provincia.....,calle....., nº.....,  
 teléfono..... FAX ....., expone :

1º) Que enterado/a de la convocatoria y de las condiciones y requisitos exigidos para concurrir al procedimiento para la contratación del servicio de \_\_\_\_\_ - que acepta en su totalidad, solicita la admisión a dicha licitación.

2º) Que se compromete a la ejecución del contrato, con estricta sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, por un precio, en el que se incluyen todo tipo de tributos y gastos que puedan ser de aplicación, excepto el IVA, que será repercutido como partida independiente, de:

**1. OFERTA ECONOMICA IVA EXCLUIDO**

Empresa			Total
En número			
En letra			

En todos los precios expresados se incluyen todas las tasas e impuestos que graven el servicio, EXCEPTO el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y todos aquellos gastos, derechos y tasas incluidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, Particulares y Cuadro de Características.

**2. IVA**

Empresa			Total
En número			
En letra			

**3. TOTAL (Oferta económica IVA incluido)**

Empresa			Total
En número			
En letra			

(lugar, fecha y firma)



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACION

#### Cuando se trate de Sociedad o persona Jurídica:

D./D<sup>a</sup> ..... ,  
con DNI n<sup>o</sup>....., actuando en (nombre propio o representación de).....  
.....  
CIF N<sup>o</sup>. ...., con domicilio social en.....  
....., CP ..... , provincia.....  
calle....., n<sup>o</sup>....., teléfono.....  
FAX .....

#### **DECLARA, que la empresa a la que representa:**

- No se halla comprendida en ninguna de las causas que incapacitan para contratar con la Administración, reguladas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP.
- Que cumple los requisitos establecidos en el artículo 146 del TRLCSP para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en el pliego.
- Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, la Generalitat y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(lugar, fecha y firma)

#### Cuando se trate de persona física:

Don/Dña ..... ,  
con D.N.I. n<sup>o</sup>....., con domicilio en .....  
C.P....., provincia.....  
calle....., n<sup>o</sup>.....,  
teléfono....., FAX .....

#### **DECLARA :**

- Que no se halla comprendido en ninguna de las causas que incapacitan para contratar con la Administración, reguladas en los artículos 54 a 61 del TRLCSP.
- Que cumple los requisitos establecidos en el artículo 146 del TRLCSP para contratar con la Administración y con todas las condiciones establecidas en el pliego.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, la Generalitat y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

(lugar, fecha y firma)



## ANEXO III

### DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LOS JUECES Y TRIBUNALES ESPAÑOLES DE LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS

Don/Dña....., con  
D.N.I nº..... actuando en (nombre propio o representación de)  
.....CIF  
nº....., con domicilio en .....,  
C.P....., provincia.....,  
calle....., nº.....,  
teléfono....., FAX....., licitador al procedimiento negociado  
para la adjudicación del servicio de.....

**SE SOMETE** a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo e indirecto pudiesen derivar del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

(lugar, fecha y firma)



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACION**

Don/Dña. ...., con D.N.I. nº....., actuando en (nombre propio o representación de)....., CIF Nº ..... con domicilio social en....., C.P....., provincia....., calle....., nº....., teléfono....., FAX .....

**DECLARA:**

- Que la documentación abajo reseñada que acredita la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador, así como el poder de representación mantiene su plena vigencia, y consta en el expediente nº \_\_\_\_\_, para la contratación de \_\_\_\_\_.

***(Cumplimentar lo que proceda):***

Escritura de constitución nº de protocolo \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

Escritura de Poder nº de protocolo \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

Bastanteo de la Escritura de Poder del Representante D. \_\_\_\_\_

Escritura/s de modificación (en su caso)

- nº de protocolo \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_
- nº de protocolo \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_
- nº de protocolo \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_

**(lugar, fecha y firma)**



**ANEXO V**

**MODELO DE RELACION DE LOTES A LOS QUE SE LICITA**

Don/Dña. ...., con  
D.N.I. nº....., actuando en (nombre propio o representación  
de)....., CIF Nº .....  
con domicilio social en ..... C.P.....,  
provincia....., calle.....  
....., nº....., teléfono....., FAX ....., **licita a:**

LOTES Nº:

- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒
- ⇒

**(lugar, fecha y firma)**

**NOTA:** sólo se relacionarán los números de lotes, sin especificación de precios ni número de unidades



**ANEXO VI**

**CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

D./D<sup>a</sup>.....con domicilio en (calle/avenida/plaza) ..... código postal....., localidad....., con DNI nº (o documento que reglamentariamente lo sustituya)....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) ..... con CIF nº....., y domicilio en (calle/avenida/plaza).....código postal ..... localidad ..... en calidad de (apoderado, administrado, etc).....

**MANIFIESTA:**

1.- Que de la información presentada a la licitación..... se considera que afecta a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de la oferta la siguiente:

- 
- 

2.- Que se compromete a respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal, durante un plazo de cinco (5) años desde el conocimiento de esa información.

Así como que en el caso que la documentación contractual especifique que personal desarrollará funciones en alguna de las sedes del IVAM, éste se compromete también a firmar la correspondiente declaración de confidencialidad.

**Lugar, fecha y firma**



## ANEXO VII

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D/Dña. \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos) \_\_\_\_\_, con domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de \_\_\_\_\_ (identificación de la persona que representa) \_\_\_\_\_, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, y domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, por su calidad de \_\_\_\_\_ (apoderado, administrador, etc..) \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana / Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el Art. 20 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.

(lugar, fecha y firma)



**ANEXO VIII**

**MODELO DE PERTENENCIA A UN GRUPO EMPRESARIAL**

Don/Dña. ...., con  
D.N.I. nº....., actuando en (nombre propio o representación  
de)....., CIF Nº ....., con  
domicilio social en ....., C.P.....,  
provincia.....,  
calle....., nº.....,  
teléfono....., FAX....., Email: .....

**DECLARA:** que la empresa ..... **NO** pertenece a  
ningún grupo empresarial en los términos establecidos en el artículo 42 del Código  
de Comercio.

**(lugar, fecha y firma)**

-----

**DECLARA:** que la empresa ..... pertenece a un grupo  
empresarial formado por las siguientes empresas en los términos establecidos en el  
artículo 42 del Código de Comercio:

**(lugar, fecha y firma)**



## ANEXO IX

### DATOS DE LA EMPRESA LICITADORA

#### DATOS GENERALES

-Empresa:

-CIF:

#### DOMICILIO SOCIAL

Domicilio:

País:

Provincia:

Población:

Código postal:

Teléfono:

Fax:

Persona de contacto:

Telef. persona de contacto:

Correo electrónico:

#### DATOS DEL APODERADO

Nombre:

DNI:

Fecha de escritura de poder:

Nº de Protocolo:

Nombre del Notario:

Población de la Notaría:

#### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Domicilio:

País :

Provincia:

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Fax:

#### CONTACTO:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono:

Fax:

**(lugar, fecha y firma del apoderado)**



**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO-TIPO APROBADO POR EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN \_\_\_\_\_, PARA LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL SERVICIO DE \_\_\_\_\_**

**Licitación nº**

**APARTADO 1º OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO**

1.1 **Objeto:** Servicio de \_\_\_\_\_ de acuerdo con los requisitos del pliego de prescripciones técnicas que forman parte inseparable del contrato.

1.2 **Necesidad:**

1.2 **Codificación:**

Código CPV:

1.4 **Procedimiento de adjudicación:** Negociado sin publicidad, previsto y regulado por los artículos 160, 170 y 174 TRLCSP y, en este caso, en virtud de lo dispuesto en el artículo \_\_\_\_\_

1.5 **Tramitación:**

**APARTADO 2º PRESUPUESTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA, ANUALIDADES Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

2.1 Presupuesto:

Importe sin IVA:

Importe del IVA:

Presupuesto total:

2.2. Aplicación presupuestaria:

2.3. Anualidades:

2.4. Valor estimado del contrato, incluidas las eventuales prórrogas:

**2.5. APARTADO 3º PRESUPUESTO DE REFERENCIA PARA LA LICITACIÓN**

Las ofertas económicas no podrán superar en ningún caso:

- Presupuesto Global
- Presupuesto por Lotes
- Precios unitarios

**APARTADO 4º DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

4.1 Duración:

. Plazo total:



. Plazos Parciales

. Prórrogas  Sí. Plazo:  
 No

4.2 Lugar de ejecución: El establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

#### **APARTADO 5º ANUNCIO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Nº de fax: 96.392.10.94

Dirección de correo electrónico: g.administrativa@ivam.es

#### **APARTADO 6º VARIANTES O ALTERNATIVAS**

#### **APARTADO 7º DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

#### **APARTADO 8º SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL, O CLASIFICACIÓN REQUERIDA**

a) Solvencia Económica y Financiera:

Presentación de una declaración sobre el volumen anual de negocios por importe igual o superior al presupuesto de licitación de este contrato y el modelo 200 del Impuesto sobre sociedades del último ejercicio.

b) Técnica o profesional:

Relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos por un importe anual igual o superior al presupuesto de licitación del contrato. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Criterio de selección: Haber realizado en los últimos cinco años al menos tres servicios de similares características a las del objeto del contrato por un importe global igual o superior al presupuesto de licitación del contrato.

c) Clasificación:

#### **APARTADO 9º GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

- o Garantía provisional: No procede
- o Garantía definitiva: 5% del importe de adjudicación IVA excluido, que en virtud de lo dispuesto en el art. 96.2 TRLCSP podrá constituirse mediante retención de precio del contrato.



**APARTADO 10º DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA DEL SOBRE "1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

**APARTADO 11º CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS**

Criterios de adjudicación:

Criterios de desempate:

Oferta anormales:

Criterios de negociación: Oferta económica.

**APARTADO 12º OBLIGACIÓN DE PRESENTAR PROGRAMA DE TRABAJO Y SEGURO**

Programa de trabajo:

Seguro:

**APARTADO 13º PERIODICIDAD DE PAGOS EN LOS CONTRATOS DE TRACTO SUCESIVO**

**APARTADO 14º REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIRSE PARA EFECTUAR ABONOS A CUENTA**

**APARTADO 15º PLAZO DE GARANTÍA**

Hasta la finalización de los servicios

**APARTADO 16º PENALIDAD Y OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Sin perjuicio de las causas generales de resolución, son causas específicas y especiales de resolución de este contrato:

-La suspensión temporal o definitiva de actividad de la empresa adjudicataria del servicio.

- Las deficiencias en la prestación del servicio, previo aviso escrito para la corrección de las mismas.

-El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

-La resolución supondrá para la partes la liquidación del contrato por las prestaciones ya ejecutadas sin que se contemple el abono de indemnizaciones para el contratista por resolución anticipada.

-La resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario llevará implícita la pérdida total de la garantía definitiva, sin menoscabo de la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera dar lugar y con los efectos previstos en el



TRLCSP. Todo ello sin perjuicio de la facultad que asistirá al IVAM de exigir el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista.

APARTADO 17º REVISIÓN DE PRECIOS

APARTADO 18º PERSONAL FACULTATIVO DEL CONTRATISTA

APARTADO 19º MESA DE CONTRATACIÓN

APARTADO 20º SUBCONTRATACIÓN

APARTADO 21º MODIFICACIONES

Valencia, 15 de abril de 2016

EL DIRECTOR GERENTE

Por delegación de competencias

(Resolución de 13/03/2015, DOCV 7488)



Fdo.: José Miguel García Cortés

Conforme

El adjudicatario