



Ref.: bgpdl
Expte.-39/2017

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO ABIERTO Y REGULACIÓN ARMONIZADA, MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA INTEGRAL DE DESRATIZACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN Y DEL PROGRAMA ESPECÍFICO DE LEGIONELOSIS EN EDIFICIOS MUNICIPALES Y FUENTES ORNAMENTALES PARA LA CIUDAD DE HUELVA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Constituye el objeto del contrato la prestación de un servicio al municipio de Huelva que contribuya a la mejora de la salud pública y calidad de vida de sus ciudadanos, así como de los trabajadores y usuarios de los edificios municipales, contratando los servicios de una empresa que realice un programa integral de desratización, desinfección y desinsectación y un programa específico de legionelosis en edificios y dependencias municipales y fuentes ornamentales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en la forma prevenida en el pliego de prescripciones técnicas redactado por la Jefa de Sección de Sanidad Ambiental, D^a. Pilar García García, con fecha 28 de junio de 2017, con un presupuesto máximo de gastos de 410.371,24 euros e I.V.A. de 44.377,96 euros y un valor estimado de 820.742,48 euros en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para una duración de dos años y una posible prórroga de dos años, con el siguiente desglose:

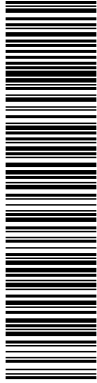
Servicio de control de plagas: 380.000, 00 euros más IVA del 10% por importe de 38.000,00 euros.

Servicio de control y tratamiento de legionelosis: 30.371,24 euros más IVA del 21% por importe de 6.377,96 euros.

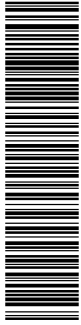
Código C.P.V.: 90921000-9 "Servicios de desinfección y exterminio"
90922000-6 "Servicios de control de plagas"
90923000-3 "Servicios de desratización"
90924000-0 "Servicios de fumigación"

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización del servicio figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, categoría 16 del anexo II, estando sujeto a regulación armonizada tal y como establece el art.10 en relación con el Art.16.1 b) de 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, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.



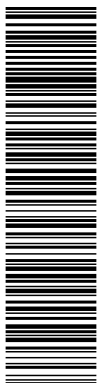
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEKGG-X9SHW-E28E7E06823650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCXO4-BQFP2-DD2901EB20C41B93DC22DD32BE6B4B3C8FCD28175) 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.

www.huelva.es

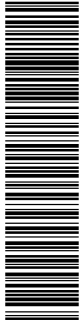
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



DOCUMENTO CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 2 de 22

IDENTIFICADORES
FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15
--



El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación 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, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, consta informe aportado al expediente de contratación de fecha de 13 de julio de 2017, emitido por la Concejala Delegada del Área de Medio Ambiente, Dº Esther Cumbre Leandro.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de DOS AÑOS contado desde, el día 1 de enero de 2018 o en su caso al día siguiente al de la formalización del mismo en documento administrativo.

5ª.-PRÓRROGA.

De conformidad con lo previsto en el art. 303 del TRLCSP, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

Este contrato podrá ser prorrogado por acuerdo expreso de las partes, por dos años.

A tal efecto, el contratista comunicará por escrito, con una antelación mínima de seis meses, la finalización del contrato o de su prórroga y su voluntad de que el contrato sea o no prorrogado, debiendo el Ayuntamiento, en su caso y a la mayor brevedad posible, adoptar acuerdo sobre concesión o denegación de la prórroga solicitada.

El contrato podrá ser prorrogado a su término final, obligatoriamente para el contratista, si convocada nueva licitación para la prestación del servicio, ésta quedase desierta o no hubiese sido adjudicada antes de la finalización de este contrato o de las prórrogas concedidas, sin que en ningún caso dicha prórroga obligatoria pueda exceder del plazo de seis meses.

6ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

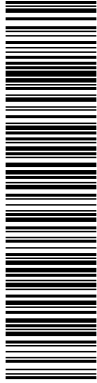
6.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de 410.371,24 euros e I.V.A. de 44.377,96 euros.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW E28E7E068236560A5A6DA7ADBDC EE0F070DA1C) 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCX04-BQFP2 DD2901EB22C41D93DC2D032BE694B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA GOBIERNO LOCAL 27 NOVIEMBRE 2017	
OTROS DATOS Código para validación: GKJ3R-VEK GK-X9SHW Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2017 a las 11:58:40 Página 3 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Auxiliar Junta de Gobierno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 24/11/2017 10:25 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/11/2017 10:26	ESTADO FIRMADO 24/11/2017 10:26



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E068253650A5A6DA67ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 3 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCX04-BQFP2-DD2901EB2C41B93DC22DD32BE694B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



- 6.2.-** El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 820.742,48 euros para una duración de dos años y la posibilidad de una prórroga de otros dos años.
- 6.3.-** Las ofertas que se presenten superando el precio del contrato serán automáticamente desechadas.
- 6.4.-** El Pleno del Excmo. Ayuntamiento celebrado en sesión ordinaria de fecha 26 de julio de 2017 ha adoptado el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos de los años 2018 y 2019 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato para el Ayuntamiento, y para el supuesto de prórroga del contrato deberá adoptarse en su momento el correspondiente compromiso de gastos para los años 2020 y 2021.
- 6.5.-** La autorización y disposición de los gastos derivados de esta contratación está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos
- 6.6.-** El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7ª.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

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

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

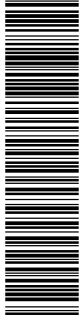
8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de servicios se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, estando sujeto a regulación armonizada. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP, salvo que durante la tramitación del expediente concurra alguna de los supuestos previstos en el Art. 170 a) y c) del TRLCSP, en los que se negociarán los criterios objetivos previstos en este pliego.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW E28E7E06823650A5A6DA67ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCXO4-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 4 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCXO4-BQFP2 DD2901EB23C4193DC22D322BE694B3C8FCD28175) 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.



Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente todo ello de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP:

1.- Hasta 50 puntos: presupuesto más económico: La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[1 - \left(\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \right)^2 \right]$$

- V_i = valoración oferta i.
- V_{\max} = valoración máxima.
- B_i = baja en tanto por ciento oferta i.
- B_{\max} = Baja máxima en tanto por ciento.
- B_{\min} = Baja mínima en tanto por ciento.

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

2.- Hasta 25 puntos: Proyecto de gestión, ajustado a las cláusulas de organización del servicio, y como mínimo con los siguientes apartados y valoraciones parciales:

- Hasta 2 puntos: justificación del programa, delimitación de objetivos, metodología de tratamiento y productos que empleen en los diferentes programas.
- Hasta 2 puntos: descripción y cuantificación de las áreas de tratamiento de los diferentes programas y análisis cualitativo y cuantitativo de los productos actuales por programa y área de trabajo, con ficha técnica, certificados de homologación de productos.
- Hasta 4 puntos: métodos y procedimientos de aplicación de los tratamientos en las diferentes áreas DDD, LEGIONELOSIS.
- Hasta 2 puntos: Evaluación continuada de los diferentes programas.
- Hasta 4 puntos: Cronograma de actuaciones: horas, lugares o áreas, y operarios.
- Hasta 2 puntos: tipos de maquinaria y vehículos.
- Hasta 2 puntos: Gestión de residuos.
- Hasta 2 puntos: Programa de salud laboral en los puestos de trabajo.
- Hasta 5 puntos: Programa de la Gestión Informática y plan de comunicación con los Servicios Municipales.

3.- Hasta 15 puntos: Mejoras al servicio. Las mejoras ofrecidas deberán suponer evidentes ventajas para el Ayuntamiento en la prestación de los servicios, tanto en la realización de los trabajos como en relación a la Comunicación del Programa a los ciudadanos. Dichas mejoras deberán estar bien definidas y será requisito indispensable para su consideración que estén cuantificadas económicamente de manera individual y detallada, ajustándose a los precios de mercado, no pudiendo superar su importe el 2% del presupuesto de licitación para los dos años de contrato. En el supuesto de observarse valoraciones económicas desproporcionadas, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de realizar una nueva valoración teniendo en cuenta valores de mercado.

Se admitirán como mejoras las incluidas en la siguiente relación:

- Disponer los vehículos de sistemas de GPS por equipo con GPS, conexión telefónica y cámara fotográfica digital. PDA con GPS para el uso de los técnicos de la Sección de Control de Plagas, destinado a georreferenciaciones especialmente precisas.

DOCUMENTO
CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017
PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **P2NMJ-LCXO4-BQFP2**
Fecha de emisión: **16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13**
Página 5 de 22

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva

ESTADO
FIRMADO
15/11/2017 10:15



- o Utilizar vehículos de transporte en la ciudad que no contaminen y que permitan con un solo operario realizar el tratamiento de desinsectación.
- o Medidas de ordenamiento del medio que evite el anidamiento de roedores en las palmeras de Huelva.
- o Tratamiento de plagas xilófagos en edificios municipales.

Se asignará la máxima puntuación (15 puntos) al licitador que presente la oferta de mejoras que sea económicamente más ventajosa, valorándose proporcionalmente el resto de las ofertas.

No se tendrán en cuenta, asimismo, aportaciones no incluidas dentro de las especificadas en el pliego de prescripciones.

4.- Hasta 10 puntos: Programa de divulgación: formación e información ciudadana. Programas interactivos de formación e información a los ciudadanos: tercera edad, colegios, amas de casa.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

9ª PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159 del TRLCSP, al ofrecer acceso por medios electrónicos a los pliegos en el perfil de contratante, las ofertas se presentarán dentro del plazo de los cuarenta días naturales siguientes al de la remisión del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea. Se publicará asimismo en el B.O.E., en el que se indicará la fecha de su remisión al D.O.U.E., y en el que se otorgará un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en aquel Boletín. En el supuesto de que ambos plazos concluyeren en días diferentes, se atenderá al que venciere en último lugar. Si el día de vencimiento coincidiera en día inhábil, el plazo quedaría prorrogado hasta el siguiente día hábil. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante.

9.2 LUGAR.

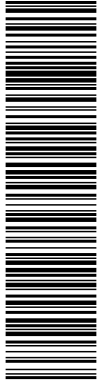
Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 horas de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21003, de la ciudad de Huelva.

9.3 FORMA.

Las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato serán entregadas en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW E28E7E069253650A546DA7ADBDC EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 6 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCX04-BQFP2 DD2901E823C4D93DC22DD32BE6B4B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **DOS sobres cerrados**, los cuales podrán ser lacrados y precintados, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "UNO": Criterios subjetivos no valorables en cifras y porcentajes.
- Sobre "DOS": Criterios objetivos valorables en cifras y porcentajes.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "UNO" DE CRITERIOS SUBJETIVOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- Proyecto de gestión, Ajustado a las cláusulas de organización del servicio, y como mínimo con los siguientes apartados:

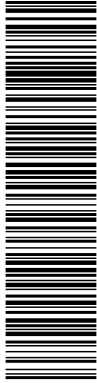
- Justificación del programa.
- Delimitación de objetivos.
- Metodología de tratamiento
- Productos que emplean en los diferentes programas.
- Descripción y cuantificación de las áreas de tratamiento de los diferentes programas.
- Análisis cualitativo y cuantitativo de los productos actuales por programa y área de trabajo, con ficha técnica, certificados de homologación de productos.
- métodos y procedimientos de aplicación de los tratamientos en las diferentes áreas DDD, LEGIONELOSIS.
- Evaluación continuada de los diferentes programas.
- Cronograma de actuaciones: horas, lugares o áreas, y operarios.
- Tipos de maquinaria y vehículos.
- Gestión de residuos.
- Programa de salud laboral en los puestos de trabajo.
- Programa de la Gestión Informáticas y plan de comunicación con los Servicios Municipales.

2º.- Programa de divulgación: formación e información ciudadana. Programas interactivos de formación e información a los ciudadanos: tercera edad, colegios, amas de casa.

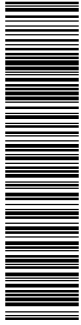
3º.- Análisis cualitativo y cuantitativo de los productos actuales y maquinaria de alta tecnología, por programa y área de trabajo, con ficha técnica, certificados de homologación de productos. Y relación detallada de prendas de vestuario de los trabajadores (conforme a la cláusula V del Pliego de prescripciones técnicas, apartado uniformidad).

No se considerarán, ni puntuarán por tanto, aquellos datos obrantes en las respectivas memorias y relaciones que integren la documentación presentada que, a juicio del Departamento encargado de la emisión de informe técnico previo a la adjudicación, no se hallen suficientemente acreditados.

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA GOBIERNO LOCAL 27 NOVIEMBRE 2017	ESTADO FIRMADO 24/11/2017 10:26
OTROS DATOS Código para validación: GKJ3R-VEK GK-X9SHW Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2017 a las 11:58:40 Página 7 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Auxiliar Junta de Gobierno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 24/11/2017 10:25 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 24/11/2017 10:26	



DOCUMENTO CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 7 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



SOBRE "DOS" DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS Y PORCENTAJES.

Contendrá los siguientes documentos:

1º.- Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna. Se realizará conforme a lo previsto en la cláusula VIII del pliego de prescripciones técnicas.

Junto con la propuesta deben especificar los precios descompuestos, material / mano de obras, valoración por fases de tratamientos, horas efectivas de trabajo por área de tratamiento y fase de los diferentes servicios y Programa y Presupuesto General.

Asimismo, deberán presentar un estudio económico en función de la oferta técnica propuesta, en el que deberán justificar los siguientes conceptos:

- Costes unitarios de personal de tratamiento y vigilancia.
- Costes unitarios de maquinaria y equipos.
- Costes unitarios de los equipos de trabajo.
- Presupuesto anual total.

Presentarán el desarrollo pormenorizado del estudio económico en papel y en soporte informático (Microsoft EXCEL).

2º.- Mejoras: Mejoras al servicio. Las mejoras ofrecidas deberán suponer evidentes ventajas para el Ayuntamiento en la prestación de los servicios, tanto en la realización de los trabajos como en relación a la Comunicación del Programa a los ciudadanos. Dichas mejoras deberán estar bien definidas y será requisito indispensable para su consideración que estén cuantificadas económicamente de manera individual y detallada, ajustándose a los precios de mercado, no pudiendo superar su importe el 2% del presupuesto de licitación para los dos años de contrato. En el supuesto de observarse valoraciones económicas desproporcionadas, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de realizar una nueva valoración teniendo en cuenta valores de mercado.

Se admitirán como mejoras las incluidas en la siguiente relación:

- Disponer los vehículos de sistemas de GPSPDA por equipo con GPS, conexión telefónica y cámara fotográfica digital. PDA con GPS para el uso de los técnicos de la Sección de Control de Plagas, destinado a georreferenciaciones especialmente precisas.
- Utilizar vehículos de transporte en la ciudad que no contaminen y que permitan con un solo operario realizar el tratamiento de desinsectación.
- Medidas de ordenamiento del medio que evite el anidamiento de roedores en las palmeras de Huelva.
- Tratamiento de plagas xilófagos en edificios municipales.

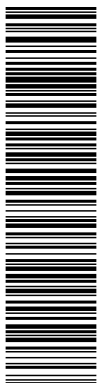
Se asignará la máxima puntuación a la más ventajosa y proporcionalmente al resto.

No se tendrán en cuenta, asimismo, aportaciones no incluidas dentro de las especificadas en el pliego de prescripciones.

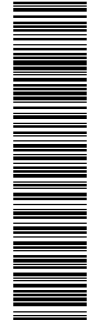
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E06825650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E06825650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 8 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15	



10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN.

10.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

10.3.- La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

Asimismo, no son subsanables los defectos de que pudieran adolecer los documentos que han de contenerse en el sobre uno y dos, siendo motivo de rechazo de la proposición la inclusión en el sobre "uno" de criterios que deban incluirse en el sobre "dos".

10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

11ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

12.1 La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

12.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La apertura de los sobres "UNO" tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, en que se constituya la Mesa de Contratación con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar. En todo caso, su celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días desde la finalización del plazo de presentación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E06823650A5A67ADBDC-EE0F070DA1C) 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCX04-BQFP2-DD2901E822C41D93DC22D032BE694B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo .

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

12.3.- APERTURA DEL SOBRE "DOS" DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer, en acto público, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (SOBRE UNO) y, se procederá a la apertura de los SOBRES "DOS".

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "DOS" serán remitidos a los técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "DOS", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

13ª. - ADJUDICACIÓN.

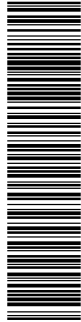
La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

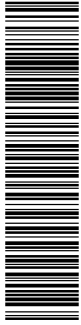
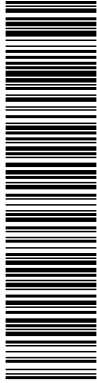
1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA GOBIERNO LOCAL 27 NOVIEMBRE 2017
OTROS DATOS Código para validación: GKJ3R-VEK GK-X9SHW Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2017 a las 11:58:40 Página 10 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Auxiliar Junta de Gobierno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 24/11/2017 10:25 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 24/11/2017 10:26

DOCUMENTO CONTRATACION PLEJOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/11/2017 10:26
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 10 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro precedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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 que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

1.6.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que indicarán: Los nombres y circunstancias de los que las constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

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

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder al Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

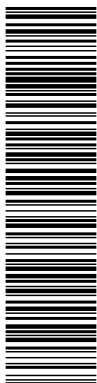
3. Solvencia económica o financiera y técnica o profesional.

Podrá acreditarse con la correspondiente Clasificación o mediante la acreditación de la solvencia en los términos previstos a continuación:

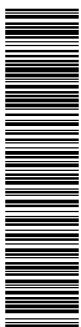
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW E28E7E06823650A546A7ADBDC EE0F070DA1C) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCX04-BQFP2 DD2901EB22C41B93DC2DD32BE6B4B3C8FCD28175) 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 DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA GOBIERNO LOCAL 27 NOVIEMBRE 2017	ESTADO FIRMADO 24/11/2017 10:26
OTROS DATOS Código para validación: GKJ3R-VEKGG-X9SHW Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2017 a las 11:58:40 Página 11 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Auxiliar Junta de Gobierno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Aprobado 24/11/2017 10:25 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva.Firmado 24/11/2017 10:26	



DOCUMENTO CONTRATACION PLEJOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCXO4-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 11 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



Clasificación: Grupo M), Subgrupo 1 (Higienización, desinfección, desinsectación y desratización), categoría 2 o, en su caso:

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante el volumen anual de negocios de los tres últimos años concluidos, debiendo ser el del año de mayor volumen al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, 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 acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

Todo ello deberá acreditarse conforme a lo previsto en el *Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.*

4. Las empresas o sociedades ofertantes deberán aportar la documentación necesaria para acreditar que se encuentran debidamente autorizadas y registradas por los organismos competentes como mínimo:

Certificado, de la Consejería de Salud de inscripción en el Registro de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad Autónoma (ROESBI), y certificado de Inscripción en el Registro de Establecimientos y Servicios Plaguicidas de la Comunidad Autónoma Andaluza, emitido por la Consejería de Agricultura y desarrollo local, o equivalentes de conformidad con el Art. 80 del TRLCSP.

5. Solvencia Adicional (Art.64.2 del TRLCSP): Acreditación de disponer de los siguientes medios personales y materiales:

Medios personales para control de plagas y control legionella:

Un responsable de gestión-administrativa que será el encargado de gestionar todas las llamadas de teléfono y denuncias de control de plagas, focos insalubridad publica incluido denuncias de animales por insalubridad, realizadas por el ciudadano, así como la línea verde y otras líneas de atención pública, relacionadas con estos servicios. También se encargará de derivar las incidencias de medidas de ordenamiento del medio y modificaciones ambientales, a los diferentes departamentos municipales, como a otras instituciones públicas o privadas, así como todas las gestiones administrativas que se deriven de estos servicios. La sede será el centro municipal de animales, y su horario de jornada laboral será el mismo que el Ayuntamiento.

También se nombrará un Responsable Técnico que llevará a cabo el control y tratamiento de todos los edificios municipales y las fuentes ornamentales susceptibles de albergar legionelosis.

La sede será el centro municipal de animales o las dependencias municipales que se habiliten, y su horario de jornada laboral será el mismo que el Ayuntamiento.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCXO4-BQFP2 DD2901EB22C41B3DC22DD32BE6B4B3C8FC28175), 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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEKGG-X9SHW E28E7E068253650A5A6DA7ADBDC EE0F070DA1C) 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.



Dos equipos formados por dos personas cada equipo, como mínimo uno de ellos será responsable de los equipos que dispondrá de certificado de calificación superior en materia de control de plagas y control y tratamiento de legionella. Dichos operarios tendrán residencia en Huelva y trabajarán la jornada completa en el Municipio del Ayuntamiento de Huelva.

Así mismo la empresa dispondrá de un titulado superior (A.1), que será el director técnico cualificado para los programas de control de plagas, planes y evaluación y responsable de los informes técnicos especializados.

Así mismo, la empresa dispondrá de un titulado superior(A.1), que será el director técnico cualificado para la realización de las evaluaciones de Legionela, en edificios municipales y los programas de control y verificación de todas las instalaciones municipales susceptibles de albergar legionelosis.

Medios materiales: acreditación de disponer:

Equipos e instrumento de trabajo, y medios técnicos suficientes para la ejecución y desarrollo del servicio en óptimas condiciones según la legislación vigente, respetando el medio ambiente y cumpliendo la normativa de seguridad e higiene en los puestos de trabajo. (De acuerdo con la cláusula II del Pliego de Prescripciones Técnicas.)

Un laboratorio propio o concertado, localizado en la provincia de Huelva que permita realizar controles y determinaciones de vectores en el programa de desinfección y de "legionelosis", así como, las clasificaciones entomológicas oportunas en la desinsectación. El laboratorio estará acreditado por ENAC para la realización de los análisis de legionella, conforma a la norma UNE-EN ISO/IEC 17025 u otro equivalente de conformidad con el art.80 del TRLCSP.

6.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración de conformidad con lo establecido en los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

7.- Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

8.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

9.- Impuesto sobre Actividades Económicas.



Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

10.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

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

11.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

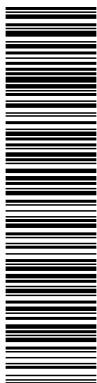
12.- Seguro de responsabilidad.

Acreditación de encontrarse la empresa adjudicataria en posesión del seguro de responsabilidad civil, por lesiones, daños o perjuicios que puedan ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, por instalaciones o por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, por importe de al menos 1.000.000,00 euros.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

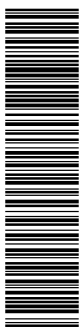
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCXO4-BQFP2 DD2901E822C41B93DC22DD32BE6B4B3C8FCD28175) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW E28E7E06923650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E068265650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 14 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCX04-BQFP2-DD2901EB22C41D83DC22DD32BE6B4B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



13.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

14.- Declaración empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras presentarán 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.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

El contrato se formalizará en documento administrativo, transcurrido el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15ª.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme establece el artículo 215 del TRLCSP no pudiendo exigir éste ningún tipo de contraprestación como consecuencia de posibles déficits en la explotación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable 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 (Art.305 del TRLCSP).

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



Es responsabilidad de la empresa contratista y de su delegado impartir todas las órdenes, criterios de realización de los trabajos y directrices a sus trabajadores, siendo la Administración en todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. En consecuencia, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que los servicios queden en todo momento convenientemente cubiertos.

16ª.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

El contratista aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio y se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en el TRLCSP absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

17ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

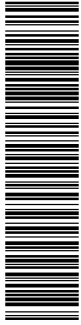
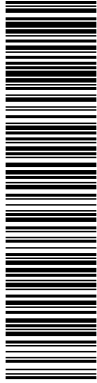
De acuerdo con el artículo 52 del TRLCSP, se designa como responsable del contrato, a Dª Pilar García García, Jefe de sección de Sanidad Ambiental de este Ayuntamiento, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan implicar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista.

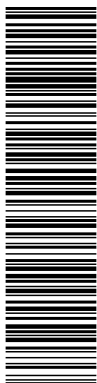
El responsable del contrato velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velarán especialmente porque:

- el contratista ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

- la empresa contratista, a través del delegado por ella designado, será responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

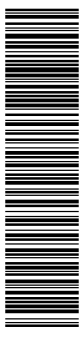
El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW E28E7E068253650A546DA7ADBDC EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 16 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMJ-LCX04-BQFP2 DD2901E822C41B93DC22DD32BE6B4B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



18ª.- DELEGADO DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá designar expresamente un delegado del servicio que, aceptado por la dirección facultativa, tendrá capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de los trabajos y servicios.
- Organizar la ejecución de los trabajos y servicios e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la dirección de los mismos.
- Colaborar con la dirección del servicio, realizando proposiciones para la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.
- El director del servicio responsable del contrato podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

19ª.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL LABORAL.

El nuevo empresario que resulte de la adjudicación se subrogará en las relaciones laborales existentes respecto al personal adscrito a los anteriores contratos y en los derechos y obligaciones que dichos empleados vinieran disfrutando con los anteriores contratistas, con arreglo a los Convenios Colectivos en vigor en el momento de la licitación.

A estos efectos, la relación del personal a subrogar se contiene en el Anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

El personal no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que surgieran con ocasión de este contrato.

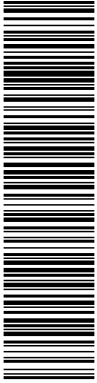
A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento contratante.

20ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y de los que deriven en cada caso de la normativa específica aplicable, corresponden a las partes las siguientes obligaciones y derechos:

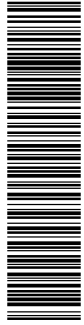
a) Obligaciones del contratista:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.
- Indemnizar los daños que cause a terceros como consecuencia de las actuaciones que requiera el desarrollo de los servicios, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, en su caso.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEKGG-X9SHW-E28E7E06823650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 17 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCX04-BQFP2-DD2907EB22C41B93DC22DD32BE6B4B3C8FC28175) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



- Ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de prescripciones técnicas y administrativas, y los compromisos contenidos en la oferta presentada a licitación, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato.

- Cumplir todas y cada una de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, debiendo acreditar el cumplimiento de tales obligaciones cada vez que le sea solicitado por el responsable del contrato.

- Prestar los servicios por sí, sin que pueda cederlos a terceros sin la correspondiente autorización municipal. La subcontratación, en su caso, sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

- Mantener durante todo el periodo de vigencia del contrato los requisitos de capacidad que le fueron exigidos para contratar con la Administración, así como los compromisos que ofertó y que motivaron la adjudicación a su favor.

b) Derechos del contratista:

- El contratista tendrá derecho al cobro del precio del contrato, en los términos previstos en los pliegos de condiciones administrativas y prescripciones técnicas.

- Tendrá derecho a obtener de la Administración contratante las facilidades procedentes en orden a la más perfecta realización de los trabajos y prestación de los servicios.

c) Facultades de la Administración contratante:

- Interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

- Resolver las cuestiones incidentales que surgieren.

- Modificar el contrato, en los supuestos que procedieran.

- Acordar, en su caso, la imposición de sanciones.

- Acordar, en su caso, la resolución del contrato.

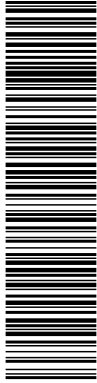
- El seguimiento, fiscalización y control del servicio contratado, a cuyo efecto, podrá inspeccionar sus instalaciones, locales, vehículos y materiales, así como la documentación correspondiente, y dictar las órdenes oportunas para mantener el mismo en condiciones adecuadas.

- El control de calidad de los servicios, con los términos y en las consecuencias previstas en el Pliego de prescripciones técnicas.

d) Obligaciones de la Administración contratante:

- Dar las facilidades e informaciones necesarias al contratista para la adecuada realización de los trabajos y prestación de los servicios.

DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA GOBIERNO LOCAL 27 NOVIEMBRE 2017
OTROS DATOS Código para validación: GKJ3R-VEK GK-X9SHW Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2017 a las 11:58:40 Página 18 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Auxiliar Junta de Gobierno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 24/11/2017 10:25 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 24/11/2017 10:26



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E068253650A5A6DA7ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 24/11/2017 10:26
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCXO4-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 18 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCXO4-BQFP2-DD2901EB2C41D93DC2DD32BE69B4B3C8FCD28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



- Abonar al contratista el precio del contrato, en los términos expresados en los Pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones administrativas.

21ª.- INSPECCIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS PRESTACIONES.

Las tareas de inspección y control de la calidad de las prestaciones se realizará conforme a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas, pudiendo el Ayuntamiento realizar dichas tareas mediante personal propio o mediante empresa externa contratada al efecto.

22ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El pago del precio del contrato se abonará mensualmente, mediante certificaciones que realizará los Servicios Técnicos Municipales previa justificación del contratista y teniendo en cuenta lo expuesto en las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Área de Vivienda, Medio Ambiente y Sostenibilidad o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5.000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma por el responsable del contrato, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

23ª.- INDEMNIZACIONES POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Será obligación del contratista indemnizar los daños que se causen a la Administración o al personal dependiente de la misma o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos, salvo que tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

24ª.- PLAZO DE GARANTÍA DE LAS ACTUACIONES.

El plazo de garantía de las actuaciones llevadas a cabo por motivo del presente pliego de mantenimiento será de UN AÑO, a contar desde su recepción. Durante este periodo la empresa adjudicataria se responsabilizará de todos los defectos de la actuación que sean achacables a una mala ejecución, empleo de materiales inadecuados, vicios ocultos o cualquier otro motivo que hubiese supuesto una negligencia por parte del contratista.

25ª.- PENALIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, a los compromisos ofertados y a las órdenes dadas por la dirección del servicio para la mejor realización de los trabajos que constituyen su objeto.



En base a lo establecido en el art 212 del TRLCSP, se establece un régimen de penalidades específico, previsto en el pliego de prescripciones técnicas justificado por la esencialidad del servicio público de que se trata. Las infracciones que pudiera cometer el adjudicatario se calificarán en muy graves, graves y leves.

Tendrán la consideración de infracciones leves todas aquellas acciones u omisiones imputables al contratista que, no siendo calificadas de graves o muy graves, perjudiquen ligeramente al mismo.

Serán faltas graves, además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, todas aquellas acciones u omisiones atribuibles a la empresa que ocasionen una grave deficiencia al servicio.

Serán faltas muy graves, además de las previstas en el Pliego de prescripciones técnicas, todas aquellas acciones u omisiones imputables a la empresa que ocasionen una deficiencia muy grave al servicio.

Procederá la imposición de sanciones al contratista:

- Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía no podrá exceder de 3.000 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía podrá oscilar entre 3.000 y 9.000 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía no podrá exceder de 30.000 euros, o declarar la resolución de la concesión, sanción ésta última que, en todo caso, se aplicará necesariamente en los supuestos previstos en la normativa aplicable y en los especificados en el presente pliego.

Todas las sanciones se impondrán, previa audiencia y tramitación de expediente sancionador, con arreglo a las normas reguladoras del procedimiento administrativo sancionador aplicable a las entidades locales, atendiéndose para su graduación por el órgano competente a los siguientes criterios:

- Entidad del hecho a sancionar.
- Reiteración del hecho.
- Incidencia sobre la normal prestación del servicio.
- Perjuicio económico causado.

Para imposición de sanciones se tramitará expediente en el que se dará audiencia al contratista por plazo de diez días, siendo competente para la imposición de la sanción el Ilmo. Sr. Alcalde.

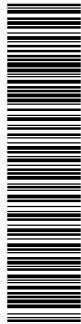
Firme en vía administrativa la sanción impuesta se procederá a su cobro en periodo voluntario. Si transcurrido dicho plazo no ha sido abonada, se deducirá de la factura mensual, y si ello no fuese posible se detraerá la misma de la garantía definitiva, quedando obligado el contratista a completar dicha fianza dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que sea requerido para ello.

26ª.- INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS.

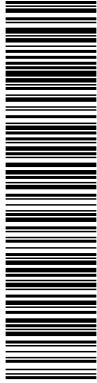
Queda expresamente prohibida la modificación por el contratista de las cláusulas contenidas en el presente pliego, así como de cualquiera de los documentos contractuales.

27ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

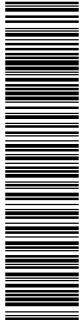
En virtud de lo establecido en el art. 219 del TRLCSP, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por



DOCUMENTO DILIGENCIAS JUNTA DE GOBIERNO: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES -: APROBADO POR JUNTA GOBIERNO LOCAL 27 NOVIEMBRE 2017	ESTADO FIRMADO 24/11/2017 10:26
OTROS DATOS Código para validación: GKJ3R-VEK GK-X9SHW Fecha de emisión: 27 de noviembre de 2017 a las 11:58:40 Página 20 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Secretaría General - Auxiliar Junta de Gobierno de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Aprobado 24/11/2017 10:25 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 24/11/2017 10:26	



DOCUMENTO CONTRATACION PLEJOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCXO4-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 20 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	



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, justificando debidamente su necesidad en el expediente. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c del artículo 308.

28ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Procederá la resolución del contrato en los casos previstos en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.

29ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el personal vinculado a la empresa adjudicataria tuviese acceso directo o indirecto a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubiese podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

30ª.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición del contencioso administrativo, los actos referentes al presente contrato relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

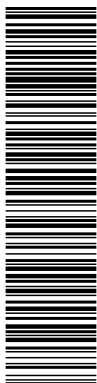
El órgano competente para resolver dichos recursos es el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, y se planteará en los términos y plazos previstos en el art. 44 del TRLCSP.

El resto de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es

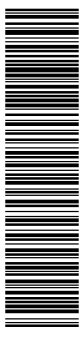
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCXO4-BQFP2-DD290-EB22C41B93DC22D322BE694B3C8FCD28175) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E068253650A5A67ADBDC-EE0F070DA1C) 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E068253650A5A67ADBDC-EE0F070DA1C) 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 CONTRATACION PLEGIOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCX04-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 21 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCX04-BQFP2-DD2901EB23C41D93DC2D032BE6B4B3C8FC28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

_____ En _____, a _____ de _____
Fdo.: _____

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

Y
D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

manifiestan lo siguiente:

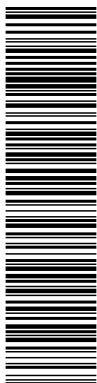
- Que en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es el servicio de, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

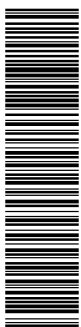
.....
.....
.....

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 518998 GKJ3R-VEK GK-X9SHW-E28E7E068253650A5A6DA7ADBDC-EE0F70DA1C) 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 CONTRATACION PLEJOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 39-2017 PCA D+D+D Y LEGIONELOSIS	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: P2NMJ-LCXO4-BQFP2 Fecha de emisión: 16 de noviembre de 2017 a las 13:00:13 Página 22 de 22	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico Medio de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva
	ESTADO FIRMADO 15/11/2017 10:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 512919 P2NMAJ-LCXO4-BQFP2-DD2901E822C41B3DC22DD32BE6B4B3C3FC28175) 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.

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es www.huelva.es



- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta
Código postal Localidad Provincia
En a de de

(firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo Fdo Fdo.....

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente: _____

En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

Lugar, fecha y firma del proponente

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. ..., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, por procedimiento

abierto y varios criterios de adjudicación sujeto a regulación armonizada, la prestación de los servicios del programa integral de desratización, desinfección y desinsectación y recogida de animales vagabundos, abandonados y del programa específico de legionelosis en edificios municipales y fuentes ornamentales para la ciudad de Huelva, se compromete a la realización del citado servicio conforme a los expresados pliegos, en la cantidad máxima de ... (en letra y número) euros, e IVA por importe de..... (en letra y número) euros, para una duración de dos años.

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, D³ Montserrat Márquez Dopazo, conformed por el Secretario General).