



---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA RED MUNICIPAL DE INCUBADORAS DE PROMÁLAGA.**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

---

**EXPEDIENTE. Nº: PID-MANT-01-11**

**FECHA: 17-10-2011**

---

**1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene como objeto la adjudicación de un contrato de mantenimiento para ejecutar en la Red Municipal de Incubadoras de Promálaga.

Los contratos privados que celebre PROMÁLAGA, se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación por las Instrucciones reguladoras de los procedimientos de contratación en la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, S.A. (Instrucciones internas de contratación disponibles en nuestra Web [www.promalaga.es](http://www.promalaga.es)), y subsidiariamente por la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y/o privado, atendiendo a la naturaleza de la entidad que contrata, PROMÁLAGA.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

La presente adjudicación se efectuará por el procedimiento abierto con pluralidad de criterios, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

**2. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objeto contratar un servicio de mantenimiento para ejecutar en la Red de Incubadoras de Empresas de Promálaga, concretamente en los siguientes edificios:

- INCUBADORA PROMALAGA I+D: en el Polígono Industrial Santa Cruz, en Calle la Gitanilla nº 17.
- INCUBADORA PROMÁLAGA COWORKING: C/ Severo Ochoa, 27, P.T.A.
- INCUBADORA PROMÁLAGA SOLIVA: Calle Catedrático Cristóbal Cuevas locales 9-22.
- INCUBADORA PROMÁLAGA CRUZ DE HUMILLADERO: Calle Fernández Fermina 18 y 20.
- INCUBADORA PROMÁLAGA TEATINOS: Calle Doctor Miguel Díaz Recio nº 22 locales 1, 2, 4, 5, 6 y 7, y Calle Charles Dickens nº 16, locales 8 y 9.
- INCUBADORA PROMÁLAGA SAINT EXUPERY: Calle Saint Exupery nº 20, locales 1-14.

El contrato tendrá carácter privado, en la modalidad de contrato de prestación de servicios.

Las especificaciones técnicas de los trabajos a realizar quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las condiciones para su prestación y asistencia vienen recogidas también en el citado pliego.



### 3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto máximo de licitación para la contratación del servicio es de **CUARENTA MIL EUROS, IVA NO INCLUIDO (40.000,00 € IVA no incluido)**, y el precio mínimo del contrato en **TREINTA Y CINCO MIL EUROS (35.000€), IVA NO INCLUIDO**.

No se aceptarán proposiciones por encima del precio máximo de licitación, ni por debajo del mínimo, siendo éste motivo de exclusión directa.

Se declara improcedente la revisión de precios.

### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo inicial de prestación del servicio será de un año.

Promálaga se reserva la facultad de prorrogar el plazo inicial por otro año más, por lo que el periodo total al que podrá llegar el contrato será de 24 meses. Para el año de prórroga, el precio de contrato será igual al ofertado por el licitante para la primera anualidad.

La prórroga se hará mediante comunicación al adjudicatario, dos meses antes del vencimiento del contrato.

El plazo de prestación empezará a contar desde la fecha de firma del contrato.

### 5. FORMA DE PAGO.

Una vez adjudicado el contrato, tomando como base la anualidad que resulte de la proposición económica, la facturación se realizará de forma fraccionada, en doce mensualidades lineales, por igual importe cada una. En caso de prórroga, el pago se realizará de la misma forma prevista para el año inicial.

El pago de cada factura se realizará a los sesenta días desde la fecha de cada factura.

### 6.- REQUISITOS DE PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la licitación, se entenderán cumplidas las exigencias derivadas del principio de publicidad con la inserción de la información relativa a la licitación del contrato en el perfil del contratante de la entidad. ([www.promalaga.es](http://www.promalaga.es)), conforme a las instrucciones de contratación internas.

### 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las solicitudes para participar en la licitación junto con la documentación correspondiente se presentarán en papel en las oficinas de la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, S.A. sita en PROMÁLAGA I+D, C/ La Gitanilla, nº 17, Polígono Ind. Santa Cruz, Málaga, de lunes a viernes de 9,00 h. a 14,00 horas durante los 15 días naturales a partir del día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el perfil del contratante en nuestra web [www.promalaga.es](http://www.promalaga.es). **La fecha finaliza por tanto el 11 de Noviembre de 2011.**

**NO SE ADMITIRÁN PRESENTACIONES DE PROPOSICIONES ENVIADAS POR CORREO, E-MAIL, FAX O POR CUALQUIER MEDIO QUE NO SEA LA ENTREGA PERSONAL DE ÉSTAS EN EL DOMICILIO INDICADO.**



## 8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y VISITA PREVIA.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este Pliego, así como del Pliego de Prescripciones Técnicas, **sin posibilidad de salvedad o reserva alguna.**

Dadas las características del objeto del contrato, se recomienda encarecidamente a los licitadores **visitar físicamente las instalaciones** donde se va a ejecutar el mismo, para hacerse una idea real del trabajo que se requiere.

Dichas visitas se podrán realizar efectivamente pidiendo cita previa telefónica (952 24 34 11) y en horario de 9.00 a 14.00 horas y durante el plazo fijado para la presentación de solicitudes.

Los licitantes deberán tener en cuenta las condiciones de los trabajos y las características de los edificios, y no podrán ser esgrimidas como excusa el desconocimiento de las infraestructuras, instalaciones o alguna otra característica física o técnica para la efectiva realización del mantenimiento.

## 9. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR

Se consideran facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar que se señalan en el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica-financiera, técnica y profesional.

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

## 10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para poder participar en este proceso de licitación se presentarán **tres sobres cerrados**, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalándolos con los números 1, 2, y 3.

Además, en los sobres figurará externamente la inscripción "PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INCUBADORAS DE PROMÁLAGA", así como el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Toda comunicación que haya de realizarse a lo largo de la tramitación se hará por teléfono y por correo electrónico, por lo que es muy importante que dichos datos sean correctos.

En el interior de cada sobre se deberá incluir una hoja independiente detallando su contenido siguiendo la numeración que se especifica a continuación.



### **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL Y ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS.**

Toda la documentación requerida relativa a la acreditación de la personalidad (DNI, Escrituras de constitución, etc....) podrá presentarse en fotocopia simple y será cotejado con la original una vez adjudicado el contrato. De existir alguna alteración o modificación no declarada será causa de anulación de la adjudicación y la empresa será excluida de la licitación, pasando a adjudicarse al licitador que figure primero en la lista de espera como suplente.

El sobre 1 debe contener:

- A) Índice detallando el contenido del sobre.
- B) Los licitadores individuales presentarán copia del Documento Nacional de Identidad.
- C) La capacidad de obrar del licitador que sea persona jurídica se acreditará mediante escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, **inscrita en el Registro Mercantil**, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, y Número de Identificación Fiscal.
- D) Poder bastante si se obra en representación de otra persona o entidad, a la que se habrá de acompañar Documento Nacional de Identidad del representante/administrador o, en su caso, el documento que haga sus veces aceptado en derecho. Si la solicitud es presentada por el administrador de la persona jurídica, la escritura de constitución se considerará poder bastante, debiendo no obstante presentar su DNI junto a la misma.
- E) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP. (Conforme al Anexo 2)
- F) Declaración responsable del licitador de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la entidad local y con la Seguridad Social impuestas legalmente. (Conforme al Anexo 3)
- G) Declaración responsable del licitador de comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello. (Anexo 4)
- H) Documentación justificativa de la solvencia económica- financiera y técnica - profesional:

La **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará **CON ALGUNO** de los siguientes medios:

- a.- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b.- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros



oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

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

La **solvencia técnica o profesional** se acreditará por los siguientes medios:

a.- Una relación enumerativa de los principales y más destacados servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato que hayan realizado en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o declaración del propio empresario.

b.- Personal principal que se vaya a adscribir al servicio de mantenimiento. Se aportará para ello el currículum vitae del oficial que prestaría el servicio en caso de ser adjudicatario y el currículum vitae del encargado-supervisor.

c.- Un organigrama que justifique que la empresa, en caso de resultar adjudicataria, dispone del personal directivo, técnico, administrativo y de mandos intermedios necesarios para el buen desarrollo del servicio en todas sus modalidades y turnos.

d.- Lista de los principales proveedores y colaboradores con los que trabaja habitualmente la empresa.

## **SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.**

Se incluirán cuantos documentos consideren necesarios los licitadores en relación a los aspectos señalados en el pliego técnico y en este pliego.

Concretamente los documentos cuya presentación sea precisa al objeto de valorar **los criterios de adjudicación que no sean susceptibles de valoración económica directa.**

Así, este sobre deberá contener la documentación justificativa para que el comité de contratación pueda valorar los criterios tercero y cuarto, recogidos en el **punto decimoprimer**o del presente pliego.

Para el **criterio tercero** (Experiencia previa como empresa de mantenimiento), se deberá aportar como mínimo la siguiente documentación:

Declaración responsable enumerando:

Servicios ya realizados y finalizados:

Nombre del cliente, servicio que se han prestado, duración total del contrato, así como el importe económico del mismo.

Servicios que se están prestando en la actualidad:

Nombre del cliente, servicio que se está prestando, duración total del contrato, así como el importe económico del mismo.



Para el **criterio cuarto**, relativo a mejoras se deberá presentar una relación de las mejoras ofertadas por el licitador, hasta un máximo de seis (6), y que se encuentren valoradas económicamente. El Comité de contratación decidirá sobre la procedencia de la mejora y su inclusión y valoración, justificando la elección a criterio de los técnicos especializados de Promálaga.

### **SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS OBJETIVOS**

Dentro del sobre 3, se deben incluir conforme al Anexo 1 la oferta económica para el precio del contrato y el importe euros/hora a facturar por el posible requerimiento de horas extras.

### **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se procederá a la valoración de las ofertas con el fin de identificar la oferta que en su conjunto será más ventajosa, de acuerdo a los siguientes criterios de adjudicación:

Sobre un máximo de 100 puntos, los criterios que han de servir de base a la adjudicación son los siguientes:

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
1. Precio del contrato (Máximo 40.000 € - Mínimo 35.000 € IVA EXCLUIDO)	(0 – 50), proporcional al valor mínimo ofertado.
2. Importe precio horas extras (Máximo 25 €/hora extra IVA EXCLUIDO – Mínimo 18 €/hora extra IVA EXCLUIDO)	(0 – 10) proporcional al valor mínimo ofertado.
3. Experiencia previa como empresa de mantenimiento: Se valorará 1 punto por año natural completo prestando un servicio de mantenimiento <b>similar al del objeto de este contrato</b> , hasta un máximo de 10 años.	(0- 10)
4. Mejoras relacionadas con el objeto del contrato.	(0 – 30) Proporcional al valor máximo ofertado.

Método de asignación de puntuación a los licitantes:

1. Precio del contrato: Cada oferta se valorará por este concepto entre 0 y 50 puntos, en proporción lineal sobre el menor precio de contrato ofertado, de forma que a la proposición económica más baja (35.000 € IVA EXCLUIDO) le corresponderán 50 puntos, y a la oferta que iguale el máximo del precio del contrato (40.000 € IVA EXCLUIDO) le corresponderán 0 puntos.

2. Importe horas extras: Este criterio se valorará también proporcionalmente, siendo la oferta que iguale el máximo (25 euros/hora extra IVA EXCLUIDO) puntuada con 0 y la que iguale el mínimo (18 euros/mes IVA EXCLUIDO) puntuada con 10 puntos.

3. Experiencia previa como empresa de mantenimiento: En este apartado, se tendrá en cuenta que la empresa haya realizado con anterioridad servicios integrales de mantenimiento similares al objeto de contrato que se está licitando. Se valorará 1 punto por año natural completo prestando un **servicio de mantenimiento similar al del objeto de este contrato**, hasta un máximo de 10 años.



4. Mejoras relacionadas con el servicio de mantenimiento. En este punto se valorará hasta un máximo de seis (6) mejoras, no pudiendo aportar más de este número. Las mejoras deben estar relacionadas con el objeto del contrato, y deberán llevar aparejada una valoración económica por cada una de ellas (IVA EXCLUIDO).

La aceptación y valoración de las mejoras ofertadas vendrá dada por un informe técnico, que podrá desestimarlas y/o corregir la estimación económica dada.

La oferta de mejora que suponga el mayor importe de los presentados y aceptados, obtendrá 30 puntos, y el resto de ofertas con el mismo criterio de forma proporcional.

Sólo se podrá valorar en cada uno de los criterios lo efectivamente ofrecido por el licitador, sin que el Órgano de Contratación pueda valorar nada no incluido expresamente en los sobres.

## 12. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, constituido el Comité Asesor de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número 1 y si observase defectos materiales subsanables en la documentación presentada, se notificará por teléfono y correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES para que lo subsane.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, **no será admitido a la licitación.**

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el Comité Asesor de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

El Comité Asesor de Contratación, una vez calificada la documentación del **sobre número 1** y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura del **sobre número 2** de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes.

A continuación, se procederá a la apertura del **sobre número 3** de los licitadores admitidos.

El Comité Asesor de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el Órgano de Contratación no dicte la resolución de la adjudicación.



### 13. ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de adjudicación con los informes citados en la cláusula anterior, efectuará la adjudicación, a la oferta que en su conjunto y por la aplicación de los criterios de adjudicación haya sido la más ventajosa. También podrá declarar desierto el procedimiento, si en su apreciación justificada estimara que ninguna de las ofertas presentadas es admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Perfil del Contratante del Órgano de Contratación.

Se adjudicará el contrato a la empresa que haya obtenido mayor puntuación y se designará un suplente para el supuesto de que no se pueda formalizar el contrato con el adjudicatario.

### 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento privado, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente a la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que deberán ser todos anexos al contrato.

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

### 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

#### 15. 1 Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a PROMÁLAGA asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

#### 15. 2 Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

Asimismo la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.





Una vez designado el oficial que prestará el servicio por la empresa que resulte adjudicataria, PROMÁLAGA se reserva la facultad de fijar un período de prueba de un mes que deberá de ser superado a criterio del área técnica de Promálaga. En caso de no prestar el servicio de manera satisfactoria, podrá exigir PROMÁLAGA el cambio por otro oficial, que deberá ser sustituido por la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 15 días.

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, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

### **15.3 Otras obligaciones de la empresa adjudicataria.**

- Los gastos originados para la correcta ejecución del contrato, seguros y cualesquiera otros que puedan generarse, serán de la exclusiva cuenta del adjudicatario.
- Las indemnizaciones de todo tipo que tengan su causa en la ejecución de los trabajos, deberán ser afrontadas por el adjudicatario.
- El adjudicatario deberá tener suscritos los seguros obligatorios, incluidos los de responsabilidad por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños y perjuicios producidos al órgano de contratación, o al personal dependiente del mismo durante la vigencia del contrato. Se considerará cumplida la anterior obligación si el adjudicatario acredita tener concertado un seguro de responsabilidad civil que ofrezca la cobertura suficiente frente a los riesgos antes citados.
- Así mismo, PROMÁLAGA se exime de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la actuación de las empresas contratada, sea en el ámbito que sea (prevención de riesgos laborales, responsabilidad civil, laboral, etc.), que será igualmente asumida por el contratista. (Anexo 6)

### **15.4 Modificación del contrato.**

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa de PROMÁLAGA. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a restituir lo afectado por ellas a su estado anterior, sin derecho a contraprestación alguna por parte de PROMÁLAGA.

### **16.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA**

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato, una prestación de servicios, y que el pago se va a realizar de manera fraccionada, no se considera necesario para asegurar la correcta ejecución del mismo que se preste garantía alguna.

### **17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Será causa de rescisión automática del contrato, sin perjuicio de poder reclamar, en cualquier caso, las indemnizaciones correspondientes, las siguientes:

- La declaración judicial de concurso de acreedores de cualquiera de las partes.
- El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente pliego o en el futuro contrato.

Asimismo, el adjudicador podrá resolver el contrato por deficiencias graves en el servicio, que resulten de un número significativo de reclamaciones



## 18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

G.

En virtud de lo establecido en el artículo 21 de la LCSP, los contratos celebrados por PROMÁLAGA tendrán la consideración de contratos privados y el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surja entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento extinción de los mismos. Este orden jurisdiccional será igualmente competente para conocer de cuantas cuestiones litigiosas afecten a la preparación y adjudicación de los contratos que suscriba PROMÁLAGA, siempre que estos contratos no estén sujetos a una regulación armonizada. Ambas partes, con renuncia al fuero que, en su caso, les pudiera corresponder, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Málaga.



**ANEXO 1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE 3)**

D/Dña. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ con DNI/NIE nº \_\_\_\_\_ enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de prestación de servicio de mantenimiento con nº de Expediente: PID-MANT-01-11

Se compromete, en nombre de \_\_\_\_\_

a ejecutar el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la cantidad de \_\_\_\_\_ euros, IVA excluido de conformidad con el Pliego de Condiciones Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen el contrato.

A esta cantidad le corresponde un IVA de \_\_\_\_\_ euros.

Así mismo, en caso de resultar adjudicatario, facturará a un precio de \_\_\_\_\_ euros/hora (IVA excluido), en concepto de horas extraordinarias que Promálaga pudiese requerirle.

*G.*

Fdo.: \_\_\_\_\_

Representante de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011



**ANEXO 2. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.**

D. / Dña. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_  
D.N.I./N.I.E nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o de la empresa \_\_\_\_\_ con C.I.F.: \_\_\_\_\_ que representa en calidad de administrador, declara bajo su exclusiva responsabilidad y ante el Órgano de Contratación de PROMÁLAGA:

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Representante de \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011



**ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_

En representación de \_\_\_\_\_

Con C.I.F. nº \_\_\_\_\_, bajo su personal responsabilidad,

**D E C L A R A**

**Primero.-** Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerido/ a para ello.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 43 y siguientes, 62 y 130.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

Y para que conste y surta efectos oportunos, expido la siguiente declaración:

*G.*

Fdo.: \_\_\_\_\_

Representante de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011



**ANEXO 4. DOCUMENTO ACREDITATIVO DE COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES O MATERIALES SUFICIENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ al objeto de participar en la adjudicación EXP. Nº PID-MANT-01-11, convocado por la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga S.A.

SE COMPROMETE de acuerdo a lo establecido en el artículo 53.2 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a las especificaciones técnicas recogidas en los correspondientes pliegos de prescripciones técnicas y condiciones particulares.

G.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Representante de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011



**ANEXO 5. PROPUESTA DE MEJORAS SOBRE EL SERVICIO**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_ que representa, de conformidad con lo establecido presenta las siguientes ofertas de mejoras sin repercusión económica sobre el precio de licitación acorde al criterio quinto:

Nº	Título Mejora	Descripción Mejora	Valoración económica (IVA EXCLUIDO)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

G.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Representante de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011



#### ANEXO 6.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA PREVENTIVA

D. /D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I./NIE núm. \_\_\_\_\_  
en nombre propio o en representación de la Empresa

\_\_\_\_\_ al objeto de participar en la adjudicación del expediente número **PID-MANT-01-11** declara bajo su responsabilidad, además de tener a disposición de PROMÁLAGA la documentación que lo acredite, que:

- Dispone de una organización preventiva, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, Reglamento de los Servicios de Prevención Real Decreto 39/1997 y su posterior desarrollo normativo.
- Dispone de una evaluación de riesgos según artículo 16 de la Ley de Prevención y de la correspondiente planificación de medidas para los trabajos objeto de la contrata.
- Ha trasladado a sus trabajadores la información recibida, así como la correspondiente a la evaluación de riesgos.
- Los trabajadores que van a intervenir poseen la formación preventiva según artículo 19 de la Ley de Prevención adecuada al trabajo que van a realizar.
- Estos trabajadores son aptos, en cumplimiento del artículo 22 de la Ley de Prevención para realizar los trabajos contratados.
- La empresa adjudicataria informa a la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, S.A de que los trabajos que va a realizar en su centro no implican riesgos especialmente peligrosos ni para sus propios trabajadores ni para los de la adjudicadora. En caso contrario, asignaría la presencia de Recursos Preventivos durante la realización de esos trabajos.
- Informa que será designado un encargado del equipo de personas que intervendrá en los trabajos y recibirá las instrucciones de la empresa titular y los trasladará a sus trabajadores y a sus subcontratistas si los hubiera.
- En caso de realizar una subcontratación (cuando ésta sea posible), se compromete a comunicarlo a PROMÁLAGA y a trasladar al subcontratista todas las informaciones e instrucciones que reciba, así como a exigirle el cumplimiento de la legislación vigente en materia preventiva. Vigilará periódicamente el cumplimiento por la subcontratista de las instrucciones recibidas y de la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos.
- Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar por parte de la empresa contratada y de sus posibles subcontratistas cumplirán con la reglamentación vigente.
- La empresa contratada se compromete a comunicar a PROMÁLAGA cualquier anomalía, incidente o accidente que se produzca durante la realización de los trabajos.
- La empresa contratada dispone de la documentación que avale lo aquí declarado para ser consultada en caso necesario. Concretamente, deberá presentar, a la firma del presente anexo un Plan de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales), con el siguiente contenido mínimo.
  - Gestión de la prevención.
  - Manual de prevención de riesgos laborales:
    - o Objetivos generales en materia de prevención.
    - o Organización de la empresa.
    - o Responsabilidades.
    - o Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.
  - Procedimientos:
    - o Evaluación de los riesgos.
    - o Planificación anual del servicio de prevención.
    - o Delegados de prevención.
    - o Comité de seguridad y salud:





- Información, consulta y participación de los trabajadores.
- Formación de los trabajadores.
- Equipos de Protección Individual.
- Control y estadísticas de accidentes.
- Vigilancia de la salud.
- Seguros y pólizas con mutuas.
- Memoria y programación anual del servicio de prevención.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, expido la presente declaración.

G.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Representante de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011