

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO****NÚMERO DE EXPEDIENTE:**

CA-0019-2017-00-A

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

Delegación Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

Actúa en el ejercicio de las facultades otorgadas por delegación del Comité Ejecutivo de 12 de abril de 2005.

Domicilio a efectos de notificaciones y escritos: c/ Ronda de vigilancia s/n.- CP. 11011 Cádiz

JUSTIFICACIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.-

El Consorcio de la Zona Franca de Cádiz carece de personal para el mantenimiento de las zonas ajardinadas y palmeras distribuidas en su Recinto Interior, antiguo Recinto Altadis y otras ubicaciones. Desde hace varios años se ha recurrido a la contratación de una empresa que integre estos servicios de jardinería. Dando continuidad a esta política de contratación se desarrolla el presente concurso.

En este nuevo expediente se pretenden unificar todos los servicios de la misma tipología actuales, de manera que al servicio de mantenimiento de jardinería del Recinto Interior de la Zona Franca de Cádiz, se incorporarán las antiguas instalaciones de Altadis, que forman parte del Recinto fiscal

Así mismo, y tras las últimas actuaciones en otras ubicaciones en la provincia, se incluyen trabajos de mantenimiento de jardinería en Edificio Nexus de Algeciras; maceteros en patio central del Claustro de Convento de San Agustín en Jerez; desbroce y limpieza de diversas parcelas en distintas ubicaciones de Cádiz, Barbate y Arcos, con una superficie total estimada cercana a los 9.000 metros cuadrados.

De esta manera se plantea un concurso actualizado que incluirá los servicios de jardinería necesarios para cubrir las necesidades de la nueva configuración del Recinto Fiscal y las nuevas actuaciones.

Asimismo, el servicio de jardinería de que es objeto la presente contratación tendrá una duración máxima estimada de once meses. Con ello se pretende la mejora de la coordinación, simplificación administrativa y la planificación conjunta de los distintos servicios que



requiere el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz, tanto para esta como otras contrataciones, de manera que los periodos de vigencia de dichas contrataciones tiendan a ser simultáneos.

CUADRO CARACTERÍSTICAS

I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

A) OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto **la contratación del servicio de jardinería** para el mantenimiento de las zonas verdes, parcelas y plantas de interior en Edificios del Recinto Interior de la Zona Franca de Cádiz, Antiguo Recinto de Altadis, Urbanización en torno al Edificio Nexus de Algeciras, Plantaciones ubicadas en el patio central del Claustro de San Agustín en Jerez de la Frontera. Asimismo los trabajos de desbroce y limpieza de varias parcelas en distintas ubicaciones, tales como: Cádiz, Barbate y Arcos.

Todo ello de conformidad con el Pliego de cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la Oferta del Adjudicatario.

Las unidades de actuación y trabajos que se incluyen en el contrato serán:

UNIDAD 1. Recinto Interior de la Zona Franca de Cádiz.

UNIDAD 2. Recinto antiguas Instalaciones Altadis.

UNIDAD 3. Edificio Nexus Algeciras.

UNIDAD 4. Claustro Antiguo Convento de San Agustín.

UNIDAD 5. Desbroce y Limpieza parcelas Barbate, Arcos y Cádiz.

Código nomenclatura CPV:

CPV 77311000-3 - Servicios de mantenimiento de jardines y parques

B) VALOR ESTIMADO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. ANUALIDADES Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

a) Valor máximo estimado del contrato: 78.902,25 €



b) Presupuesto base de licitación anual (IVA excluido): SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOS EUROS CON VENTICINCO CÉNTIMOS DE EURO (78.902,25 €).

C) SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

Sistema de determinación del precio del contrato: Tanto alzado

II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

A) MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.

- Por correo electrónico: licitaciones@zonafrancacadiz.com

B) PERFIL DEL CONTRATANTE.

- www.zonafrancacadiz.com

C) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 1

Los enumerados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

D) REQUISITOS DE LOS LICITADORES.

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en algunas de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato y que dispongan de la solvencia económica y técnica requerida en el presente Pliego.

Las personas jurídicas, de acuerdo con las especificaciones del artículo 57 del TRLCSP 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP el licitador deberá aportar Declaración responsable, según modelo del Anexo I del presente pliego, indicando que cumple todas las condiciones y requisitos establecidos en este pliego para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y que, cuando así se le solicite, lo acreditará ante el órgano de contratación.

**E) SOLVENCIA (art. 62 TRLCSP). o CLASIFICACIÓN (art. 65 TRLCSP).
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (art. 64.2 TRLCSP).**

- **La solvencia económica** se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador de los tres últimos años concluidos, siendo un volumen mínimo exigido para al menos uno de los tres años de 85.000 €.

Para ello deberá aportar las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, 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.

Cuando, por una razón válida, el licitador no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas, el órgano de contratación autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio que considere apropiado.

- **La solvencia técnica** se acreditará mediante la relación de al menos dos trabajos efectuados por el licitador en el curso de los cinco últimos años, incluyendo importe, fecha, destinatarios y código CPV.

Estos trabajos deberán ser avalados por certificados o declaración responsable del empresario de buena ejecución. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato (**86.075,18 €**).

Asimismo a efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

No obstante, el licitador podrá acreditar su solvencia aportando su clasificación en el grupo o subgrupo siguiente:



- **Grupo O Subgrupo 6 Categoría 1 (anterior categoría A)**, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, junto con una declaración sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

- **Compromiso de adscripción de medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.**

E) GARANTÍAS

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: Constitución de una garantía definitiva a favor del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz de una cuantía igual al 5% (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido.

F) GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación por un importe aproximado de: 600 euros aproximados (importe inserción en el BOE).

III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 2 (oferta técnica) PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Los enumerados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

B) DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE 3 (oferta económica) PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS MEDIANTE FÓRMULAS.

Los enumerados en la cláusula 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

C) CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Se aplicará los criterios establecidos en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas, con la siguiente ponderación:



- Criterios que dependen de un juicio de valor. Ponderación de la oferta técnica (POT). Coeficiente: Hasta 90 puntos.
- Criterios a valorar mediante fórmula matemática. Ponderación de la oferta económica (POE). Coeficiente: Hasta 100 puntos.

IV.- EFECTOS DEL CONTRATO

A) PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

Plazo del contrato: El contrato tendrá una duración que abarcará el periodo comprendido desde la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2018, siendo el plazo de ejecución máximo estimado de 11 meses.

B) REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la revisión de precios.

D) MODIFICACIÓN CONVENCIONAL

NO se establece modificación convencional al contrato.

V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

A.- PLAZO DE GARANTÍA

Plazo de garantía del presente contrato: 3 meses

VI.- CAPÍTULOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CLÁUSULAS

I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

II. PREPARACIÓN DEL CONTRATO

III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

IV.- EFECTOS DEL CONTRATO

V.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de jardinería para el mantenimiento de las zonas verdes, parcelas y plantas de interior en Edificios del Recinto Interior de la Zona Franca de Cádiz, Antiguo Recinto de Altadis, Urbanización en torno al Edificio Nexus de Algeciras, Plantaciones ubicadas en el patio central del Claustro de San Agustín en Jerez de la Frontera. Asimismo los trabajos de desbroce y limpieza de varias parcelas en distintas ubicaciones, tales como: Cádiz, Barbate y Arcos.

Todo ello de conformidad con el Pliego de cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y la Oferta del Adjudicatario.

Las unidades de actuación y trabajos que se incluyen en el contrato serán:

- UNIDAD 1. Recinto Interior de la Zona Franca de Cádiz.
- UNIDAD 2. Recinto antiguas Instalaciones Altadis.
- UNIDAD 3. Edificio Nexus Algeciras.
- UNIDAD 4. Claustro Antiguo Convento de San Agustín.
- UNIDAD 5. Desbroce y Limpieza parcelas Barbate, Arcos y Cádiz.

La prestación objeto de contratación se realizará de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario que deberá comprender los trabajos necesarios para su correcta ejecución y respetar las condiciones mínimas establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este contrato se rige por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto refundido de la Ley Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), así como por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y, en cuanto no se encuentre derogado por éste o aquélla, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP).



1.2 Documentación contractual.

El contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo el presente pliego en caso de discordancia con lo dispuesto en el resto de la documentación contractual.

1.3. Desarrollo y coordinación de los trabajos. Responsable del Contrato.

El órgano de contratación del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz designará a una o varias personas para el seguimiento del cumplimiento, calidad y buena ejecución de los trabajos objeto del contrato. La persona o personas designadas como responsables del contrato desempeñarán una función de impulso, coordinación, inspección y control de la ejecución del contrato, siendo el cauce normal de comunicación, encargos técnicos, instrucciones e intercambios de información con el adjudicatario. Todo ello con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada y dentro del ámbito que el órgano de contratación le atribuya. (art. 52 TRLCSP)

1.4. Equipo de Trabajo

La empresa adjudicataria está obligada a aportar, para la realización de los servicios, el equipo humano, los medios técnicos y organizativos necesarios para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato, con el mínimo de personal y horas establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El equipo humano deberá estar integrado como mínimo por el siguiente personal:

- Un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el encargado de la dirección del servicio, controlará los trabajos a realizar, distribución de tiempos y tareas. Será interlocutor entre la empresa y el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz e impartirá directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria. Tendrá una experiencia mínima de 3 años en este tipo de trabajo.
- Un equipo de operarios suficiente para los trabajos a desarrollar y con experiencia mínima de 3 años en este tipo de trabajos.



Este personal deberá figurar en la oferta con un breve currículum que acredite su cualificación y experiencia.

En cuanto a la subrogación de personal, indicar que la obligación de la adjudicataria a subrogar a los trabajadores del contratista que resultó adjudicatario de los contratos anteriores (Jardinería en el Recinto Interior y Jardinería en Antigua Altadis) estará sujeta a lo previsto en la legislación laboral, en la forma, condiciones y con los límites previstos en el convenio colectivo vigente que resulte de aplicación.

Se adjunta anexo con la información, aportada por la anterior adjudicataria de los servicios, sobre las condiciones de los trabajadores a los que afectaría la subrogación.

Se adjunta anexo con la información, aportada por la anterior adjudicataria del servicio, sobre las condiciones de los trabajadores a los que afectaría la subrogación.

2. - PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

2.1.- Valor estimado y Presupuesto máximo de licitación

VALOR ESTIMADO: 78.902,25 € (IVA no incluido).

El presupuesto máximo anual del contrato será de SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOS EUROS CON VENTICINCO CÉNTIMOS DE EURO (78.902,25 €), IVA no incluido.

2.2 Importe del contrato y Sistema de determinación del precio.

De acuerdo con los artículos 302 del TRLCSP y 197 del RGLCAP, el sistema para la determinación del precio del contrato es el de tanto alzado.

El importe del contrato y precios que regirán durante su ejecución serán los resultantes de la oferta económica que sea adjudicada que deberá llevar incluidos todos los gastos derivados del contrato que se detallan en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



A todos los efectos se entenderá que en el importe del contrato están incluidos todos los gastos que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del contrato, todos los gastos derivados de mano de obra, maquinaria y vehículos, combustible, pólizas de seguros, autorizaciones y licencias, etc... sin que por tanto puedan repercutirse como partida independiente.

Asimismo, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los tributos, incluidos tasas y precios públicos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. El Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar en la oferta económica como partida independiente.

2.3 Revisión de precios

No procede la revisión de precios.

3.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Conforme exige el artículo 109 del TRLCSP, se acredita con certificado emitido por la Dirección de este Consorcio con funciones de intervención, que se incorpora al expediente, que existe crédito suficiente y adecuado para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el CZFC del cumplimiento de este contrato.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración que abarcará el periodo comprendido desde la formalización del contrato hasta el 28 de febrero de 2018, siendo el plazo de ejecución máximo estimado de 11 meses.

CAPÍTULO II.- PREPARACIÓN DEL CONTRATO.

5.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES. LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

5.1. Requisitos de los licitadores.

Podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal, con plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en algunas de las prohibiciones de contratar establecidas en el



artículo 60 del TRLCSP, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato y que dispongan de la solvencia económica y técnica requerida en el presente Pliego o, en su caso, la clasificación de contratista indicada.

Las personas jurídicas, de acuerdo con las especificaciones del artículo 57 del TRLCSP sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prescripciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus Estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP el licitador deberá aportar Declaración responsable, según modelo del Anexo I del presente pliego, indicando que cumple todas las condiciones y requisitos que se detallan a continuación para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y que, cuando así se le solicite, lo acreditará ante el Órgano de contratación.

Requisitos para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.

La documentación requerida que sustituye la declaración responsable del artículo 146.4 del TRCSP y que deberá aportarse a requerimiento del órgano de contratación, en un momento posterior, es la que se detalla a continuación.

Podrá presentarse originales o copias autenticadas de todos los documentos. Asimismo, los interesados podrán cotejar las copias de los documentos a aportar en el Registro del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz

A) Documentos acreditativos de la personalidad del empresario:

Si el licitador fuere una sociedad o persona jurídica, deberá presentar escritura de constitución o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documentos de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

En el caso de concurrir un empresario individual se acompañará copia del Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus copias debidamente autenticadas.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del



Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, podrán acreditar su personalidad mediante la inscripción en los Registros o presentación de las Certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de estado no pertenecientes a la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

B) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto mediante escritura del poder de representación. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Asimismo deberá aportarse una declaración responsable del apoderado, manifestando que el poder aportado se encuentra vigente.

C) Declaración responsable

El empresario si se trata de una persona física o la empresa, sus administradores y representantes si se trata de una persona jurídica, deberán aportar una declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Y ello sin perjuicio de la necesidad de acreditar tales circunstancias en los términos previstos en el artículo 73 del TRLCSP, demás normas que le fueren de aplicación del RGLCAP y el presente Pliego.

D) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La Solvencia económica o financiera y la Solvencia técnica o profesional se acreditarán en la forma que se detalla a continuación:

- **La solvencia económica** se acreditará mediante el volumen anual de negocios del licitador



de los tres últimos años concluidos, siendo un volumen mínimo exigido para al menos uno de los tres años de 85.000 €.

Para ello deberá aportar las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera 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.

Cuando, por una razón válida, el licitador no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas, el órgano de contratación autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro medio que considere apropiado.

- **La solvencia técnica** se acreditará mediante la relación de al menos dos trabajos efectuados por el licitador en el curso de los cinco últimos años, incluyendo importe, fecha, destinatarios y código CPV.

Estos trabajos deberán ser avalados por certificados o declaración responsable del empresario de buena ejecución. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a la anualidad media del contrato (**86.075,18 €**).

Asimismo a efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

No obstante, el licitador podrá acreditar su solvencia aportando su clasificación en el grupo o subgrupo siguiente:

- **Grupo O Subgrupo 6 Categoría 1 (anterior categoría A)**, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, junto con una declaración sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.



Los licitadores interesados en participar presentarán sus proposiciones, en el lugar y plazo que se indica en el anuncio de licitación, en tres sobres cerrados, sellados y firmados por el licitador o persona que lo represente, señalados con los números 1, 2 y 3.

Conforme a lo establecido en el artículo 23 del RCAP, los documentos se presentarán en castellano.

En el exterior de cada uno de los sobres se indicará el sobre de que se trata, número de expediente y denominación del contrato al que se presentan, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con el que se hace, la denominación social y CIF de la entidad concursante, además de la dirección postal y correo electrónico del firmante a efectos de notificaciones y comunicaciones, todo ello de forma legible.

Estos sobres contendrán: el primero (sobre 1) la documentación administrativa previa exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (sobre 2) la documentación técnica que se detalle en el presente Pliego de Cláusulas y el tercero (sobre 3) la proposición económica y documentación establecida en este Pliego.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

5.3. Confidencialidad.

Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal. A estos efectos el CZFC no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios a la que se le haya dado ese carácter.

5.4. Recogida documentación. Lugar y plazo de entrega de la proposición.-

Recogida documentación.- Los interesados podrán obtener los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas en el perfil de contratante del CZFC: www.zonafrancacádiz.com (Perfil del contratante – Licitaciones) y en la Secretaría General del CZFC, C/ Ronda de vigilancia s/n, 11011- Cádiz.

Lugar y plazo de entrega de la proposición.-

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones **en el Registro General del Consorcio**



de la Zona Franca de Cádiz (Edificio Social, c/ Ronda de vigilancia s/n), antes de las catorce horas del día en que se cumpla el plazo para la presentación de proposiciones señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial del Estado y Plataforma de Contratación del Estado. El plazo de presentación de oferta será como mínimo de 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOE (ex artículo 159.2 del TRLCSP en relación con el art. 145)

Las proposiciones también se podrán remitir por correo postal urgente a la citada dirección. En este supuesto, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos (dentro del plazo de presentación de ofertas), y anunciar el mismo día, mediante correo electrónico, al Órgano de Contratación la remisión de la oferta. Sólo será válida esta comunicación, independientemente del modo en que se realice, si existe constancia de la transmisión y recepción, de la fecha en que se realizó, del contenido íntegro de las comunicaciones y si se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (fecha de imposición del envío anterior a la terminación del plazo de entrega y envío del aviso al órgano de contratación sobre la remisión de la oferta por correo postal urgente el mismo día) no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurrido, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

En el supuesto de que el día fijado para la apertura de proposiciones no hubiese llegado alguna proposición que, cumpliendo los requisitos señalados en este párrafo para la admisión, haya sido enviada por correo, se procederá a la apertura y lectura de las restantes proposiciones admitidas y se dejará constancia de la existencia de una proposición que ha sido enviada por correo. Una vez recibida por el Consorcio, se procederá a su calificación y, en su caso, apertura.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

5.5.- Comunicaciones entre el órgano de contratación y los licitadores.

Todos los actos de comunicación durante el proceso de licitación así como todas las notificaciones que se produzcan durante la adjudicación y ejecución del expediente, distintos de la presentación y envío de las proposiciones, se efectuarán a través de la dirección de correo electrónico designada al efecto y ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo



14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, indicar que la dirección de correo electrónico del CZFC a efectos de comunicaciones es licitaciones@zonafrancacádiz.com. Asimismo el licitador deberá designar en la declaración adjunta como anexo I, la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

El licitador será responsable de que la dirección de correo electrónico designada dispone de acuse de recibo y se compromete a tener activada la casilla de emisión automática, entendiéndose en caso contrario que se tenga por efectuada la notificación con la acreditación del acuse del emisor.

6.- DETALLE DE LOS SOBRES Y DOCUMENTACIÓN.

Sobre A: Documentación administrativa previa.

Se incluirá en el sobre 1 los siguientes documentos:

- A) Garantía provisional:** Se dispensa la constitución de la garantía provisional.
- B) Copia compulsada del DNI** del representante del licitador o de éste si es persona física.
- C) Declaración responsable prevista en el artículo 146.4 del TRLCSP**, según modelo adjunto como Anexo I al presente pliego, indicando que cumple todas las condiciones y requisitos establecidos en este pliego para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y que, cuando así se le solicite, lo acreditará ante el Órgano de contratación.
- D) Declaración responsable de empresas vinculadas.**

Las empresas deberán presentar una Declaración responsable indicando las empresas vinculadas a un mismo grupo empresarial que se han presentado a la licitación o, en su caso, Declaración responsable de no haberse presentado alguna otra empresa vinculada al grupo empresarial. Se entiende por empresas vinculadas a un grupo empresarial, las empresas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

E) Para los casos de proposiciones presentadas por las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP, cada uno de los empresarios que componen la UTE deberán presentar la **Declaración**

**responsable prevista en el artículo 146.4 del TRLCSP.**

Asimismo, se incluirá en este sobre 1 el Compromiso de constituirse en UTE en caso de ser propuesta como adjudicataria. En este documento se deberá indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Consorcio y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que van a constituir la Unión. Cuando la adjudicación recaiga en una Unión de Empresarios deberá acreditar la constitución de la misma en escritura pública ante el Órgano de Contratación.

F) Datos identificativos del licitador a efectos de notificaciones.

Los licitadores deberán indicar una dirección de correo **electrónico a efectos de notificaciones** (artículo 146.1 d) TRLCSP). Asimismo indicar un domicilio y teléfono de contacto.

En el caso de uniones temporales de empresas, deberá señalarse una única dirección de correo electrónico para estas comunicaciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación por presentar la oferta económicamente más ventajosa, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos como requisitos para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y que se detallan en la cláusula 5.1 del presente pliego.

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

Sobre 2: Propuesta técnica. Criterios no evaluables mediante fórmulas y que dependen de un juicio de valor.

En el sobre 2 se incluirá toda la documentación técnica e información que se detalla y exige en este Pliego así como cualquier otra que resulte necesaria para acreditar los extremos que sirven como criterios técnicos de valoración.



Todos de los documentos contenidos en este sobre 2, tendrán que estar debidamente sellados y firmados, por el licitador o la persona que lo represente. Toda la documentación técnica aportada en este sobre B deberá constar en un índice y con la numeración dada en el Pliego.

Al objeto de elaborar la propuesta técnica los interesados podrán visitar las instalaciones que son objeto del presente concurso concertando previamente cita con el Responsable de Mantenimiento del CZFC.

La documentación técnica que deberá incluirse en el sobre 2 comprenderá:

1.- PROPUESTA TÉCNICA DEL SERVICIO.-

En relación con la propuesta técnica de servicio, el licitador deberá adjuntar una memoria técnica descriptiva de los trabajos en la que deberá respetar las condiciones mínimas exigidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas e incluir la documentación e información técnica que resulte necesaria para la valoración de la oferta técnica de acuerdo a los criterios de valoración detallados.

La memoria técnica se desglosará en los siguientes conceptos:

1- Planning detallado de los servicios que se ofrecen.- Se detallarán los trabajos de jardinería, a realizar diarios, semanales, mensuales y trimestrales, incluyendo un planning detallado de los mismos, indicando la estimación del tiempo que abarcará cada tarea, la categoría del encargado de su ejecución, así como el número de horas que se dedicarán a la realización de dichas tareas.

Los trabajos de desbroce y limpieza de determinadas parcelas, que se describen en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, se realizarán a petición puntual y expresa del Consorcio en función de las necesidades que se planteen.

2- Medios humanos y materiales que se pongan a disposición del Consorcio. Relación detallada de la maquinaria a disposición del servicio. En cuanto a los medios humanos, se presentará la descripción y experiencia del equipo de trabajo que participaría en el contrato, con indicación expresa y detallada de la dedicación y horas de trabajo de cada uno de ellos.

Con la descripción del equipo de trabajo se deberá adjuntar un breve currículum detallado de cada uno de los profesionales designados para la realización del contrato y en el que se deberá acreditar que disponen de la cualificación profesional, conocimientos técnicos y



experiencia adecuada a la naturaleza de los trabajos a realizar. En todo caso, el equipo de trabajo deberá estar integrado como mínimo por el personal indicado en la cláusula 3ª.

3- Mejoras técnicas ofertadas que no estando incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se pongan a disposición del Consorcio para mejora del servicio. Asimismo, se indicarán otros servicios que, no estando incluidos en el pliego, se pongan a disposición del Consorcio.

4- Plan de mantenimiento preventivo propuesto para las especies botánicas existentes.

Asimismo deberá añadir toda la información que estime conveniente para describir los elementos y trabajos a fin de conocer en mayor detalle el valor técnico de la oferta.

Al objeto de elaborar la propuesta técnica los interesados podrán visitar las instalaciones que son objeto del presente concurso concertando previamente la cita con el Responsable de Mantenimiento del CZFC.

Ante la omisión o el defecto de cualquiera de los documentos exigidos, el Órgano de Contratación podrá valorar la oferta con la información existente, procediendo a una menor valoración de la misma, o, en su caso, el Órgano de Contratación podrá acordar la exclusión de la oferta si la omisión o defecto en la propuesta técnica presentada no permite garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los Pliegos.

Sobre 3: Propuesta Económica. Criterios valorables mediante fórmula matemática.

En este sobre 3 se incluirá la siguiente documentación:

1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

La proposición económica se presentará según el modelo que se indica a continuación añadiendo el Impuesto sobre el Valor Añadido como partida independiente.

* * *

MODELO OFICIAL DE PROPOSICIÓN DE OFERTA ECONÓMICA AL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ.

D con D.N.I. núm. domiciliado en , C/



....., núm., C.P. , actuando en nombre (*propio o de la empresa que represente*), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial del Estado) de fecha, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto, el contrato de “.....”, se compromete y obliga a tomar a su cargo dicho contrato de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicha licitación, **por la cantidad de euros a la que habrá que añadirle el importe de correspondiente al(porcentaje) de IVA.**

(lugar, fecha y firma del proponente)

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ

* * *

La proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores, tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Consorcio estime fundamental para la oferta.

2.- ANEXO ECONÓMICO.

Se deberá adjuntar un presupuesto detallado que justifique la veracidad de la oferta económica presentada y que contendrá desglose de las unidades de actuación y de las partidas del servicio que sean necesarias para su correcta ejecución. Este presupuesto desglosado deberá permitir analizar la oferta económica realizada, y conocer la facturación que corresponda a cada unidad de actuación y partidas.

Serán por cuenta del adjudicatario, y se entenderán incluidos en la oferta económica, todos los gastos derivados del contrato que se detallan en este Pliego; todos los gastos que la contratista deba realizar para la ejecución del servicio en todas las ubicaciones e instalaciones indicadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas; los gastos de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, (importe aproximado de euros). Así como otros gastos que sean necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del contrato, sin que por tanto puedan repercutirse como partida independiente.



CAUSAS DE EXCLUSIÓN: Serán excluidas del procedimiento de adjudicación las proposiciones económicas que excedan del presupuesto base de licitación, así como las que tengan en la oferta y/o en el anexo económico contradicciones, omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer o justificar claramente el contenido y desglose de la proposición económica. Asimismo serán excluidas las proposiciones económicas que no incluyan el citado Anexo económico.

7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas, así como la declaración responsable de que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

CAPÍTULO III.- ADJUDICACIÓN

8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato no supera los 207.000 euros (IVA no incluido), el citado contrato no es un contrato de regulación armonizada, se tramitará de forma ordinaria y se adjudicará por el procedimiento abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia. Los criterios de valoración se han elegido con el objetivo de seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto [artículo 150.1 del TRLCSP].

Por ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP, todo empresario que reúna los requisitos exigidos en el mismo podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES

9.1. Trámite de Calificación de la documentación administrativa.

El órgano competente calificará previamente la documentación administrativa previa (sobre 1) presentada por los licitadores.



En el caso de que la documentación administrativa de los licitadores presente defectos fácilmente subsanables, el órgano competente podrá conceder, si lo estima oportuno, el plazo que discrecionalmente estime conveniente, no superior a tres días, para la subsanación de dichos efectos. Transcurrido el plazo concedido sin haberse procedido a la subsanación se procederá a la exclusión del procedimiento de adjudicación.

9.2. Apertura del SOBRE 2. Fase de valoración de la proposición técnica. Criterios no evaluables mediante fórmulas cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la calificación de la documentación administrativa se llevará a cabo en un acto de carácter público, la apertura de los sobres que contienen la documentación relativa a los criterios no evaluables mediante fórmulas y cuya ponderación dependan de un juicio de valor (sobre 2). La fecha y hora exactas serán las señaladas en el anuncio de licitación.

En un primer lugar se acordará y notificará la admisión o eventual exclusión de los licitadores. En segundo lugar se procederá a la apertura de los sobres 2 y se iniciará la FASE DE VALORACION DE LA PROPOSICION TECNICA. En esta fase los técnicos designados por el CZFC, procederán a calificar y valorar la documentación técnica (sobre 2) presentada por los licitadores que hayan sido admitidos en la Fase de Calificación de la documentación administrativa.

Teniendo en cuenta la documentación técnica contenida en el sobre 2, los técnicos emitirán el informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en este pliego y, lo elevará a la Mesa de Contratación.

9.3. Apertura del SOBRE 3. Valoración de las ofertas técnicas presentadas y Fase de valoración económica. Criterios evaluables mediante fórmula matemática.

A continuación, una vez valoradas las ofertas técnicas, en el día y hora que previamente se haya señalado y anunciado en el perfil del contratante, se hará público el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores en la Fase de valoración de la proposición técnica, a resultas de la documentación contenida en el sobre 2 y el informe técnico de valoración emitido. Asimismo se procederá a la apertura de los sobres de proposición económica (sobre 3).

10.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LA OFERTA

**10.1. Valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas.**

Los criterios no evaluables mediante fórmulas y cuya ponderación dependen de un juicio de valor se valorarán con un máximo de 90 puntos.

Para la valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas y que dependen de un juicio de valor se tendrá en cuenta aquellos aspectos y mejoras técnicas que no estando incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se pongan a disposición del CZFC para mejora del servicio, calidad y gestión del mismo.

Estos criterios de valoración son:

- 1- Plan o programa de trabajo previsto, organización y planificación del servicio (25 puntos)
- 2- Equipos y medios técnicos que no estando incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se pongan a disposición del Consorcio para mejora del servicio. Relación detallada de la maquinaria a disposición del servicio. En cuanto a los medios humanos, se presentará la descripción y experiencia del equipo de trabajo que participaría en el contrato, con indicación expresa y detallada de la dedicación y horas de trabajo de cada uno de ellos. (25 puntos)
- 3- Mejoras técnicas que no estando incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, vayan destinadas a la mejora del aspecto general de las praderas de césped. Mejoras destinadas al suministro e instalación de dispositivos para el ahorro de agua en el sistema de riego existente, sistema de atención de emergencias. (20 puntos)
- 4 - Adopción de planes de mantenimiento preventivo y medidas específicas a adoptar para mejorar el control, cumplimiento y calidad de los trabajos objeto de contratación. Así como cualquier otro aspecto que el licitador estime conveniente para controlar la calidad de la oferta. (20 puntos)

10.2.- Valoración de los criterios evaluables mediante fórmulas.

Los criterios evaluables mediante fórmulas se valorarán con un máximo de 100 **puntos**. Se valorará en este apartado el precio ofertado. Se entiende a estos efectos por precio la cantidad que figura en la proposición económica, IVA excluido.

Con carácter previo a la valoración, se determinará, conforme a la cláusula “**Ofertas con valores anormales o desproporcionados**” si existen ofertas con valores anormales o



desproporcionados, en cuyo caso se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 152 TRLCSP.

10.3. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Para determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados, se aplicaran los siguientes criterios:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que su baja correspondiente BOj sea mayor que BM +5 unidades porcentuales

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurren alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que las integran, se aplicarán respecto de la valoración de la oferta económica las mismas reglas establecidas en el apartado anterior.

Si, conforme a los criterios expuestos, alguna oferta presentara valores anormales o desproporcionados, se estará a lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP en cuanto a las justificaciones exigibles y a la adjudicación del contrato.

Si el órgano de contratación, considerando las razones y justificaciones efectuadas por el licitador y los informes técnicos solicitados, estimase que la oferta técnica no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición



económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme lo señalado en el artículo 151.1 del TRLCSP.

Asimismo, en caso de resultar adjudicataria, el órgano de contratación podrá exigir una garantía complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía definitiva total un 10% del precio del contrato.

10.4.- Valoración final de las Ofertas económicas admitidas.-

Cuando cumplido el procedimiento establecido en el artículo 152.3 del TRLCSP en el supuesto de ofertas con valores anormales o desproporcionados, el órgano de contratación aceptara, la justificación de la oferta efectuada por el/los licitador/es inicialmente incursos en temeridad, la valoración final de las ofertas económicas admitidas se realizará de la siguiente forma:

$\text{Puntuación de la Oferta} = 100 \times \text{Precio Oferta más baja} / \text{Precio Oferta}$
--

10.5. Valoración global de las ofertas

La valoración global de las ofertas será el resultado de sumar la puntuación obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas y en los evaluables mediante fórmulas.

Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 151.1 del TRLCSP la Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, proponiendo la adjudicación del contrato a aquella que sea considerada como económicamente más ventajosa. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ellos cuantos informes técnicos estime pertinentes en orden a valorar adecuadamente las ofertas presentadas.

Se entenderá por oferta económicamente más ventajosa aquella que haya obtenido la mayor valoración como resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los criterios de valoración.

En el caso de empate en la puntuación obtenida entre dos o más propuestas, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta, punto 2, del TRLCSP; en caso de persistir el empate, se adjudicará a la propuesta cuya oferta económica para la ejecución de obras sea inferior.



11.- MESA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320.1 del TRLCSP, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

Para la constitución de la Mesa se estará a lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa interna del Consorcio de la Zona Franca de Cádiz. La Mesa de Contratación estará compuesta por aquellas personas que sean designadas por el Órgano de Contratación mediante resolución dictada al efecto que se incorpora al expediente y su función será la de examinar y calificar la documentación presentada por los licitadores, en tiempo y forma.

La Mesa de Contratación mantendrá el siguiente procedimiento:

Todos los miembros de la Mesa de Contratación, excepto el Secretario, tendrán voz y voto, así como derecho a expresar su voto particular, por escrito, con relación a la propuesta de adjudicación. En dicho voto particular se formularán las reservas que el miembro de la Mesa que lo ejercite estime necesario, así como los fundamentos jurídicos, en su caso, en que se base.

Dichas reservas en caso de producirse se harán constar en el acta de la Mesa, uniendo copia del escrito presentado a la citada acta. Las deliberaciones de la Mesa no serán públicas.

12.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, requerirá y adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones pudiendo, alternativamente declarar desierto la licitación, sin que tengan derecho los licitadores a reclamación alguna. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva, en su caso, la garantía depositada.

Requerimiento de la documentación a la oferta económicamente más ventajosa.-

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 hubiera recibido el requerimiento, los documentos exigidos como



requisitos para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz y que se detallan en la cláusula 5.1 del presente pliego, aporte los documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado, en su caso, todos los anuncios de licitación.

Asimismo, el órgano de contratación podrá reclamar cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

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

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y a los efectos previstos en los artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP. En concreto deberán aportarse las certificaciones positivas de la Agencia Tributaria y la Tesorería de la Seguridad Social, respectivamente, así como, certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias a los efectos previstos en el artículo 43.1 f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria y de la Seguridad Social.

- Alta en el impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

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

Adjudicación y notificación.- La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

Se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

De acuerdo con el artículo 151.4 del TRLCSP la notificación deberá contener los siguientes



extremos:

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

No obstante, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al art. 156.3.

La notificación se hará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

Formalización del contrato.-

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151.4.

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

Formalizado el contrato y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación administrativa que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Consorcio no estará obligado a seguirla custodiando y podrá proceder a su destrucción.

13.- GARANTÍA DEFINITIVA.-



El cumplimiento del contrato estará garantizado mediante la constitución de una garantía definitiva del 5% (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido, que deberá constituir el adjudicatario, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al requerimiento.

Se constituirá en metálico, valores de deuda pública, aval o contrato de seguro de caución, de acuerdo con lo establecido en los artículos 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el 98 del TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Dicha garantía habrá de depositarse en la Caja General de Depósitos, para posteriormente aportar al CZFC el resguardo que emite la citada entidad.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

IV.- EFECTOS DEL CONTRATO

14.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.1 Obligaciones del adjudicatario.

A.- Son de cuenta del contratista, en su caso, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

B.- El contratista está obligado a disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono.



Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, en su caso, exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del CZFC del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al CZFC.

Por consiguiente, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores. En particular, asume el cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones en materia laboral, condiciones de trabajo, negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones en casos de baja y ausencia, imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones legales en materia de seguridad social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicarán responsabilidad alguna para el Consorcio Zona Franca de Cádiz.

Sin perjuicio de lo anterior, el pago de los servicios podrá estar condicionado a la previa acreditación por parte del contratista, de encontrarse al corriente del abono de salarios y cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores designados para prestar el servicio objeto de contrato. A tal efecto, el contratista estará obligado a requerimiento del CZFC a presentar la siguiente documentación:

- Certificado de estar al corriente en la Seguridad Social.
- Acreditación de ingreso de cuotas de la Seguridad Social.
- Copia nóminas firmadas por los trabajadores, transferencias de pago o documentación que acredite estar al corriente en el pago de salarios.

El coordinador técnico o interlocutor de la contratista deberá informar por escrito al responsable del CZFC de aquellas personas a su cargo que se adscriban a la prestación del



servicio contratado o bien que dejen de prestar servicios en el CZFC, con el fin de tomar las medidas que correspondan. Asimismo, deberá acreditar la afiliación y alta en la Seguridad Social de estos trabajadores adscritos.

En este sentido, indicar que el adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos, los profesionales que figuren en su oferta y con la dedicación definida en la misma.

Asimismo, el CZFC podrá exigir al contratista la sustitución de cualquier trabajador adscrito al servicio, que no desarrolle su trabajo con la diligencia debida y sea objeto de continuas denuncias por parte de los usuarios del servicio por su falta de rigor y profesionalidad.

El contratista estará obligado a presentar con tres meses de antelación a la finalización del contrato, junto con la factura del mes que corresponda a ese periodo, certificación positiva y actualizada a dichas fechas de estar al corriente con la S. Social y documentos que acrediten estar al corriente de los salarios.

C.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del programa de trabajo acordado (trabajos, fechas de ejecución y horarios fijados). Si el contratista hubiera incurrido en mora o incumplimiento de éstos aspectos por causas imputables al mismo, el CZFC podrá optar por la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas en el punto 15.1.

D.- La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos deberán observar reserva absoluta y guardar secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante el desarrollo de los trabajos.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente, nacional y comunitaria, relativa a la protección de datos de carácter personal y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y disposiciones complementarias o cualquier otra norma que las sustituya en el futuro.

En todo caso, será responsable frente a CONSORCIO ZONA FRANCA DE CÁDIZ y frente a terceros de los daños y perjuicios que pudieran derivarse para unos u otros del incumplimiento de las obligaciones anteriores y resarcirá a la empresa de las indemnizaciones, sanciones o reclamaciones que ésta se vea obligada a satisfacer como consecuencia de dicho incumplimiento.

E.- Las obligaciones indicadas en el punto B y C de esta cláusula tendrá la consideración de condición esencial en relación con la ejecución del contrato. El incumplimiento de estas obligaciones facultará al Consorcio para la resolución del contrato, por incumplimiento



culpable del contratista con los efectos previstos en el artículo 225.3 del TRLCSP. Y ello sin perjuicio de la facultad de retención de los pagos de los servicios en cuantía suficiente para cubrir las eventuales cantidades reclamadas por trabajadores y/o Seguridad Social.

14.2 Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo, lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la Oferta presentada, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere a la adjudicataria el Consorcio.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios ocasionados en el trabajo.

El contratista será responsable de la idoneidad y calidad técnica del servicio y de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Consorcio o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.

El contratista garantizará en todo caso al Consorcio toda reclamación de tercera persona fundada en la actividad de aquel.

14.3 - Abono de los trabajos.

El pago del precio se abonará, fraccionándose su pago por mensualidades vencidas, tras la presentación de las correspondientes facturas, que llevarán incluido el I.V.A. que corresponda como partida independiente.

En cualquier caso, el pago del precio del servicio se abonará en función de los servicios realmente ejecutados, y tras la presentación de las correspondiente factura, una vez descontadas, si proceden, las reducciones y/o penalizaciones que correspondan, teniendo el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz un plazo de tiempo de 30 días, desde su comprobación y aprobación para su abono por parte del Responsable del Contrato.

No obstante, el pago de los servicios podrá estar condicionado a la previa acreditación por parte del contratista, de encontrarse al corriente del abono de salarios y cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores designados para prestar el servicio objeto de contrato.

Sin perjuicio de todo lo anterior, indicar que el adjudicatario deberá gestionar la presentación de las facturas a través del PORTAL (<https://face.gob.es>). Para ello se detallan los códigos de



las tres unidades administrativas para el CZFC:

Oficina contable: EA0008269

Órgano gestor: EA0008269

Unidad tramitadora: EA0008269

14.4. Modificación del contrato

No se establece en esta contratación ninguna modificación convencional al contrato.

Por lo que el contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en la forma y los supuestos taxativamente establecidos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del RD Legislativo 3/2011.

14.5. Subcontratación

No procede.

15.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN LA EJECUCIÓN.

15.1.- Imposición de penalizaciones.

Debido a la naturaleza propia del contrato, el adjudicatario deberá cumplir con los trabajos y horarios detallados en el programa de trabajo presentado en su oferta técnica y, en todo caso, con la ejecución, en las fechas previstas, de los trabajos mensuales, trimestrales y anuales previstos en el citado programa.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de cualquiera de los trabajos y horarios acordados o, en su caso, incumpla con el compromiso y condiciones de calidad de los trabajos, el CZFC podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades diarias de 0,30 euros por cada mil euros del precio del contrato (artículo 212 del TRLCSP), que se harán efectivas mediante deducción en la factura presentada.

Cada vez que las penalidades por demora o incumplimiento de los trabajos alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para



proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá el plazo que estime necesario para la debida realización de los trabajos.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que el CZFC pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso o del incumplimiento de las condiciones de los trabajos imputables al contratista.

Si el retraso fuere producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En todo caso la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora o incumplimiento de la calidad de los trabajos se deducirá de la factura correspondiente y, en su caso, de la garantía.

15.2.- Imposición de penalizaciones por incumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución.

Cuando en el pliego de cláusulas se hayan calificado como condición esencial de ejecución alguna o algunas de las obligaciones del contratista, su incumplimiento dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Como regla general su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones esenciales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del



contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción.

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Todas las penalizaciones previstas en los apartados anteriores son acumulativas y no incompatibles entre sí.

CAPÍTULO IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

La resolución del contrato podrá tener lugar por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de lo establecido en la Oferta Técnica del adjudicatario, así como por los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP. La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o, en su caso, a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

Cuando la ejecución de los trabajos objeto de contrato no se desarrolle a satisfacción del Consorcio, y esto a juicio de los técnicos de la referida entidad sea por causa imputable al contratista, previo informe técnico, el órgano de Contratación podrá resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva y sin perjuicio de la eventual reclamación de indemnización de daños y perjuicios si estos no quedaran suficientemente cubiertos con la garantía prestada por el contratista.

La resolución tendrá los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP y 110 a 113 y 172 del RGLCAP.

17.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de los trabajos será de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos ejecutados en virtud del contrato.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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



18.- RÉGIMEN JURÍDICO, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se registrará por lo establecido en el mismo, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, por las disposiciones que se hallan vigentes del 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, Pliego de Cláusulas Administrativas Generales y demás normas reglamentarias vigentes en el momento de la adjudicación.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento; igualmente podrá modificar por razón de interés público el contrato celebrado, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los Servicios Jurídicos del Estado, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* * *

El presente Pliego ha sido informado favorablemente por los Servicios Jurídicos del Estado en Cádiz, en aplicación del artículo 115.6 del RD Legislativo 3/2011 por el que se prueba el Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

**ANEXO I.**

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR DE LA EMPRESA, PODER DE REPRESENTACIÓN, NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR Y CONTAR CON LAS HABILITACIONES Y SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA EXIGIDAS (Artículo 146.4 del TRLCSP)

Número de expediente:
 Denominación del contrato:
 Fecha de la Declaración:

D/D^a con D.N.I. n^o
 en nombre propio (persona física) o en representación (persona
 jurídica) de la empresa en calidad de
 con domicilio en
 n^o.....Poblaciónprovincia Código
 postal y C.I.F. n^o

Al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE CÁDIZ para la contratación de y ante su ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

- 1.- Que puedo acreditar poder bastante para efectuar esta declaración, así como para suscribir la oferta a esta licitación.
- 2.- Que la entidad a la que represento cumple con todas las condiciones y requisitos legalmente previstos y especificados en el Pliego relativos a su personalidad y capacidad de obrar, solvencia económica y técnica o, en su caso, clasificación empresarial. Dichos requisitos concurren en mi representada en la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.
- 3.- Que cuenta con las habilitaciones y certificaciones especialmente exigidas en el pliego.



- 4.- Que se compromete irrevocablemente a adscribir los medios técnicos y humanos suficientes para la ejecución del contrato.
- 5.- Que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 6.- Que la entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 7.- Que se compromete a la acreditación de todo lo anterior al ser requerido por el Consorcio de la Zona Franca de Cádiz.
- 8.- Que el firmante de la declaración y la persona jurídica a la que represento ACEPTA, de forma expresa, que las notificaciones relativas al proceso de licitación del expediente de referencia, así como todas aquellas notificaciones que se produzcan durante la ejecución de dicho expediente sean efectuadas por medios electrónicos, designando para ello la siguiente dirección de correo electrónico,

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente declaración en ade..... de 20.....

Sello de la empresa y firma