

FRANCISCO ESTEBAN BERNAL, Colegiado n.º 12.177 del Ilustre Colegio de Abogados de Sevilla, letrado miembro del despacho profesional DWF-RCD ANDALUCIA S.L.P.U., informo, a los efectos oportunos, que el Pliego de Condiciones Particulares que se acompaña, para la contratación de los servicios de administración de fincas y gestión inmobiliaria para el Parque Empresarial Santana, Expediente Número 03/2023, se ajusta en todos sus términos al Protocolo de Contratación redactado por el órgano de contratación y aprobado por la Junta de Propietarios, así como a la demás normativa legal vigente y aplicable y al informe de la Asesoría Jurídica de la Agencia Idea de fecha 7 de noviembre de 2011 y al Informe 10/2017 de 28 de noviembre de 2017 de la Comisión Consultiva de Contratación Pública de la Junta de Andalucía.



Fdo.: FRANCISCO ESTEBAN BERNAL
Col. 12.177 ICAS



**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA EL PROCEDIMIENTO
DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE
FINCAS Y GESTIÓN INMOBILIARIA PARA LA COMUNIDAD DE
PROPIETARIOS DEL PARQUE EMPRESARIAL SANTANA**

EXP. NÚM. 03/2023



ÍNDICE

1.- PARTES DEL CONTRATO.....	4
2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	4
3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL	4
4.- OBJETO DEL CONTRATO	4
5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	5
7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO.....	5
8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN	5
9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	5
10.-PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.....	6
11.- CONTENIDO DE LOS SOBRES	7
12.- CONSULTAS.....	11
13.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE	11
14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	11
15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	12
16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	12
17.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	12
18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	13
19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO	14
20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	15
21.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	15
22.-OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA	15
23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES	15
24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	16
25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN	17
ANEXO I	18
ANEXO II.....	22
MODELO DE DECLARACIÓN DE FIDELIDAD Y VIGENCIA DE DOCUMENTOS.....	22
ANEXO III.....	23
MODELO DE DECLARACIÓN	23
ANEXO IV	24
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.....	24
ANEXO V	25
MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA.....	25



1.- PARTES DEL CONTRATO

Serán partes del contrato, de un lado, **COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARQUE EMPRESARIAL SANTANA**, con domicilio social en **Avenida 1º de Mayo s/n 23.700 Linares (Jaén)** (en lo sucesivo, también "**Parque Empresarial Santana**" o el "**Contratante**"), y de otro lado, el Adjudicatario firmante del contrato (en lo sucesivo, también, el "**Contratista**").

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El contrato a celebrar con Parque Empresarial Santana, será de naturaleza privada y se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación por lo previsto en los Pliegos de la contratación y las normas de Derecho privado, de carácter civil y mercantil, del derecho común español.

3.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

- 3.1** El contrato estará constituido por: **1)** el documento contractual propiamente dicho, que se ajustará al presente pliego y a la oferta definitivamente aceptada; **2)** los pliegos de prescripciones técnicas y de condiciones particulares y anexos en su caso (en lo sucesivo, el "**Pliego**" o "**Pliegos**"); y **3)** la oferta adjudicataria, definitivamente aceptada.
- 3.2** En caso de discrepancia entre los documentos relacionados, se aplicarán preferentemente por el orden en que se relacionan. No obstante, Parque Empresarial Santana, podrá dar preferencia a la oferta del Contratista en los extremos que, a su juicio, mejoren los documentos que le preceden. El contenido de la oferta nunca podrá ir en contra de lo estipulado en los Pliegos.
- 3.3** Cada licitador, antes de ofertar, tiene la obligación de examinar el Pliego sobre el que formula la oferta, así como la normativa aplicable, por lo que no podrá alegar desconocimiento de la documentación contractual y anexos, en cualquiera de sus términos, de las instrucciones que puedan cursarse conforme a lo pactado, o de la normativa aplicable, para eximirse, de su obligación de cumplimiento.

4.- OBJETO DEL CONTRATO

- 4.1** El Objeto del contrato es el previsto en el **apartado 1)** del documento unido al presente como Anexo I. El desarrollo del objeto del contrato, su contenido, características, alcance, especificación funcional y necesidades a satisfacer, figuran enunciados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexos, que se dan aquí por reproducidos íntegramente.
- 4.2** Si el Adjudicatario incluyera en la oferta aceptada mejoras del objeto, a juicio de Parque Empresarial Santana, también se entenderán incluidas en él.



- 4.3** Se entenderán también incluidas aquellas otras prestaciones que, según su naturaleza, sean conforme a la buena fe, al uso y a la ley (art. 1.258 C.c.).
- 4.4** La codificación que corresponde a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) Reglamento (CE) Nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 es la indicada en el **apartado 2)** del Anexo I.
- 4.5** En caso de que existan trabajadores que hayan de ser subrogados, esta circunstancia se indicará en un documento que quedará unido como Anexo VI al presente.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

- 5.1** La duración del contrato será la prevista en el **apartado 3)** del Anexo I.
- 5.2** El contrato podrá prorrogarse si así se recoge en el **apartado 4)** del Anexo I.
- 5.3** En caso de que el contrato pueda prorrogarse, las prórrogas serán obligatorias para el Contratista y facultativas para Parque Empresarial Santana.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- 6.1** El Pliego se obtendrá a través de la web www.pesantana.es

7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO

- 7.1** El presupuesto máximo de licitación es el previsto en el **apartado 5)** del Anexo I.
- 7.2** La forma de pago, será la prevista en el **apartado 6)** del Anexo I.
- 7.3** Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para Parque Empresarial Santana del contrato a que se refiere el presente pliego.

8.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 8.1** El contrato se adjudicará mediante el procedimiento previsto en el artículo 3 del Protocolo de Contratación de Parque Empresarial Santana (procedimiento abierto), con admisión de variantes o alternativas propuestas por los licitadores, en caso de que así se indique en el **apartado 7)** del Anexo I.
- 8.2** Aunque se presenten variantes o alternativas, los oferentes han de presentar siempre la proposición básica de forma independiente.
- 8.3** El expediente se tramita de forma ordinaria, no urgente.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR



- 9.1** Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, conforme se indica en este Pliego.
- 9.2** No podrán concurrir a la licitación las sociedades o técnicos que, en su caso, hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este procedimiento.

10.- PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

10.1 Proposiciones

- 10.1.1** Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, aunque con las variantes o alternativas que considere convenientes, en caso de que éstas se admitan.
- 10.1.2** La presentación de la proposición deberá ajustarse a los Pliegos y a la restante documentación de la presente contratación, y conlleva la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas y de la normativa a que se remite.

10.2 Lugar de presentación

Las ofertas se presentarán en el Registro de:

Comunidad de Propietarios Parque Empresarial Santana.
Avenida Primero de Mayo s/n.
Linares. Jaén 23700

A la atención de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Propietarios.

La presentación supone, a todos los efectos, la aceptación por parte del licitador de todas las condiciones de este Pliego y anexos, sin salvedad alguna.

10.3 Plazo de presentación

El plazo para la presentación de ofertas será el previsto en el **apartado 8)** del Anexo I.

10.4 Forma de presentación

Los licitadores presentarán tres (3) sobres cerrados y firmados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3. Toda la documentación deberá presentarse en castellano y debidamente identificada.



Se acompañará original de cada documento en papel y una (1) copia en soporte informático, CD-ROM o Pendrive. La documentación administrativa, contenida en el sobre número 1, no será necesario que se acompañe en soporte informático.

Los tres (3) sobres se presentarán cerrados y firmados en su cierre, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con su respectivo número y título: "Sobre 1", **documentación administrativa**; "Sobre 2", **documentación técnica**;" Sobre 3", **proposición económica**. En todos ellos figurará, además, el nombre del licitador, su domicilio, teléfono, fax y, en su caso, correo electrónico a efectos de comunicaciones, así como el título del presente contrato.

11.- CONTENIDO DE LOS SOBRES

11.1 Sobre nº 1. Título: documentación administrativa

11.1.1 Los documentos que se relacionan a continuación, para incluir en este "Sobre nº 1", podrán aportarse en original o mediante fotocopias, **siempre que éstas sean firmadas en todas su hojas por el licitador, o su apoderado con declaración de su fidelidad y vigencia**, elaborada conforme al Anexo II. La falta de fidelidad facultará al Órgano Gestor del Contrato para la exclusión de la oferta. Sí habrá que presentar en original aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, en caso de que se solicite la misma. Los documentos se aportarán ordenados.

11.1.2 La documentación que habrá de incluirse en este "Sobre nº 1" es la que se indica a continuación:

- a)** Garantía provisional: Sólo en caso de que se indique en el **apartado 9)** del Anexo I, se presentará documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor de Parque Empresarial Santana.

La garantía provisional deberá constituirse, indistintamente, mediante aval bancario de entidad de crédito, mediante contrato de seguro de caución o mediante transferencia a la cuenta indicada por Parque Empresarial Santana.

Si algún licitador retirara su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el Contratista no constituyera la garantía definitiva o, por causas a él imputables, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

- b)** Documentos acreditativos de la personalidad y representación del licitador:



- (i) Para los licitadores individuales, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, con declaración responsable del propio licitador en la que se declare su autenticidad.
- (ii) Para los licitadores personas jurídicas, fotocopia de la escritura de constitución y su inscripción vigente en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente y escritura que contenga los componentes del órgano de administración, su duración e inscripción. Si quien firmare la proposición fuera un apoderado de la Compañía, se presentará copia de su escritura de poder.

El firmante de la oferta deberá acompañar fotocopia de su Documento Nacional de Identidad con declaración responsable de su fidelidad.

- c) Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera: serán los previstos en el **apartado 10)** del Anexo I, o en caso de que así se indique en el **apartado 12)** del citado Anexo I, la clasificación administrativa exigida.
- d) Documentos que acrediten la solvencia técnica: serán los previstos en el **apartado 11)** del Anexo I, o en caso de que así se indique en el **apartado 12)** del citado Anexo I, la clasificación administrativa exigida.
- e) Declaraciones responsables. Deberán presentar declaración responsable de:
 - (i) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de no formar parte de sus órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones públicas, la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma y la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de Declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social española, impuestas por las disposiciones vigentes.



- (ii) No haber participado en la elaboración de las prescripciones técnicas del contrato que se licita.
- (iii) Los licitadores, sea cual fuera su nacionalidad y domicilio, aportarán declaración de someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Sevilla, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación y ejecución de esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

Las declaraciones anteriores se efectuarán conforme al modelo unido como **Anexo III**.

f) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo:

Los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo que el licitador, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En caso de no encontrarse el licitador en el supuesto anterior deberá presentar declaración responsable, firmada por el propio licitador o su apoderado al efecto, haciendo constar expresamente que no se encuentra en tal supuesto, es decir, que no pertenece a ningún grupo de sociedades en los términos establecidos en dicho precepto (arts. 42.1 del Código de Comercio).

g) E-mail de contacto de la empresa a efectos de notificaciones.

11.2 Sobre nº 2. Título: proposición técnica relativa a criterios subjetivos.

Contendrá los documentos donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador. Deberá comprender la totalidad del objeto de licitación y lo previsto en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

En todo caso, la oferta técnica habrá de contener:

- Todo aquel documento específico cuya presentación sea requerida por el Pliego de Condiciones Técnicas, (PPT), así como las mejoras que en su caso queden recogidas en el referido pliego.
- Cualquier otra documentación que el proponente estime oportuna para el mejor conocimiento de su proposición y de las mejoras propuestas.



- Relación de equipos y medios de la Empresa, detallando sus características, que el proponente se compromete a utilizar en la prestación del servicio.
- En todo caso, se incluirá la documentación que se indica a continuación, por el siguiente orden y con su correspondiente índice:
 1. **Características, Calidad y adecuación de la proposición técnica.** En concreto este apartado debe contener la descripción del PPT necesaria para valorarlo, tal y como viene establecido en el apartado **13 del Anexo I**, punto primero, incluyéndose:
 - a. Descripción y desarrollo de la Gestión y Administración del Parque Empresarial.
 - b. Descripción y desarrollo del Asesoramiento Jurídico.
 - c. Descripción y desarrollo de cómo se va a llevar a cabo la Gestión Inmobiliaria.
 - d. Descripción y desarrollo de los servicios y sistemas de Información.
 - e. Relación de personas, especificando categoría y cualificación de cada una de ellas, que cubrirán directamente el servicio a prestar y organización del mismo. Organigrama de todo el equipo adscrito a los servicios.
 - f. C.V. de la persona adscrito a la prestación de los servicios.
 2. **Descripción y evaluación de todas las mejoras propuestas por el licitador.** En concreto, este apartado debe contener la descripción necesaria para valorar el criterio de valoración incluido en el apartado **13 del Anexo I**, denominado “Mejoras”, consistentes en: *la adscripción de medios materiales/humanos no incluidos en el pliego, mejoras en el alcance de los servicios, y otras mejoras sobre lo establecido en el PPT*

Sobre la base de esta documentación se evaluarán los criterios de valoración señalados en el apartado 16 del Anexo I cuya valoración depende de un juicio de valor.

Queda entendido que lo ofertado tendrá carácter obligatorio para los oferentes y, consiguientemente, para el que resulte Contratista.

Toda la documentación debe ser clara, de forma que permita la evaluación de las prestaciones y características de las prestaciones ofertadas, así como el cumplimiento de la calidad de los servicios recogidos en el Pliego.

11.3 Sobre nº 3. Título: proposición relativa a criterios objetivos

- 11.3.1 En este sobre se incluirá la proposición económica junto con los restantes criterios de adjudicación valorados objetivamente mediante aplicación de fórmulas, en los términos establecidos en el modelo que se acompaña



al efecto, como **Anexo IV**. El IVA se indicará en partida independiente. En este sobre se incluirá la proposición económica, en los términos establecidos en el modelo que se acompaña al efecto, como Anexo IV. El IVA se indicará en partida independiente.

11.3.2 Cada licitador solamente podrá presentar una proposición, con las variantes que estime conveniente, en caso de que éstas se admitan. En cualquier variante o alternativa, se indicará siempre de forma clara, como mínimo, los elementos en que consista la variación o alternativa, las condiciones de prestación y la repercusión económica.

11.3.3 No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que sea fundamental para la oferta.

La oferta económica y, en caso de que se acepten, las variantes o alternativas deberán venir firmadas por el licitador, persona física, o, en caso de persona jurídica, por el representante orgánico o apoderado con facultades suficientes, en virtud de poder otorgado en escritura pública, de la que se acompañará fotocopia, en la forma referida en el apartado 11.1.2 b) precedente.

12.- CONSULTAS

12.1 Cualquiera que tenga interés en el contrato, antes de que expire el plazo para la presentación de las proposiciones, podrá formular preguntas por correo electrónico a la siguiente dirección atoscano@rcd.legal acerca de las dudas, aclaraciones o solicitud de la información adicional que se estime necesaria.

12.2 Parque Empresarial Santana podrá publicar informaciones sobre el contrato en la página web siguiente: www.pesantana.es

13.- PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS Y CARÁCTER VINCULANTE

Toda oferta se hará con el compromiso de mantener su validez hasta seis (6) meses desde la finalización del plazo para presentar ofertas, de forma que tendrá carácter vinculante para el oferente durante el indicado plazo, más el tiempo de duración del contrato respecto al Contratista.

14.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14.1 Recepción de documentación

Terminado el plazo de recepción de ofertas, el responsable del registro de Parque Empresarial Santana, expedirá una certificación donde se relacionarán las recibidas o, en su caso, dará cuenta de la ausencia de licitadores, que junto con los sobres, de haberse presentado, remitirá a la Mesa de Contratación del Contrato.



14.2 Calificación de la documentación

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el propio órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente la Mesa adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

14.3 Apertura de proposiciones económicas y técnicas

Tras la calificación y adopción del acuerdo de admisión de los licitadores, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas y técnicas en acto público que será comunicado a los licitadores a través de la página web www.pesantana.es.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los previstos en el **apartado 13)** del Anexo I.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

16.1 La Mesa, una vez valorados los criterios de adjudicación, elaborará informe-propuesta de adjudicación, previos los asesoramientos que considere oportunos, que se elevará al órgano de contratación.

16.2 El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato a favor de la oferta económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de licitación desierta. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

16.3 La resolución de adjudicación será motivada y se notificará directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación.

17.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.1 Al Contratista se le concederá un plazo de diez (10) días contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que aporte la documentación siguiente:

17.1.1 Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Justificación estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como, en su caso, del alta en la Seguridad Social de



los trabajadores que hayan de prestar el servicio en cumplimiento de la normativa vigente.

17.1.2 Fianza definitiva

El Contratista deberá presentar el resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva, en caso de que ésta se exija, por el importe indicado en el **apartado 14)** del Anexo I, mediante depósito en metálico en la cuenta indicada al efecto por Parque Empresarial Santana, o aval solidario, abstracto y pagadero a primer requerimiento de Parque Empresarial Santana, y de duración indefinida, conforme al modelo que se contiene en el **Anexo V** al presente al Pliego.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establece en 1 año desde la finalización del contrato; y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del Contratista.

17.1.3 Otra documentación previa

El Contratista deberá:

- a) Acreditar la contratación de los seguros exigidos, en su caso, en el **apartado 15)** del Anexo I.
- b) En general, en el citado plazo de diez (10) días hábiles deberá presentar toda la documentación necesaria para la firma del contrato.
- c) Asimismo, Parque Empresarial Santana podrá requerir al Contratista para que, en el mismo plazo de diez (10) días hábiles, presente el original, fotocopia autenticada por fedatario público u original con su fotocopia para ser compulsada por Parque Empresarial Santana, de cualquier documento que hubiera aportado con su oferta en fotocopia.
- d) El contratista deberá acreditar haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, de la publicación en otros medios de difusión de otros medios que vengan impuestos por la normativa vigente.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 18.1** Transcurrido el plazo de diez (10) días hábiles previsto en el apartado anterior, o el plazo menor en el que el Contratista haya aportado la documentación indicada en el referido apartado, se procederá a la formalización del contrato.
- 18.2** En caso de que, por cualquier causa no imputable a Parque Empresarial Santana, el licitador que hubiera resultado Adjudicatario no formalizara el contrato en el plazo requerido, el Órgano de Contratación, podrá adjudicar el contrato a otro licitador en función de la evaluación de las ofertas más ventajosas que le siguieren.



Todo ello, sin perjuicio de la pérdida de la fianza provisional y demás responsabilidades en que incurriere el Adjudicatario que no firmare el contrato.

- 18.3** Hasta la firma del contrato con todos los documentos y cumplimiento de los requisitos exigidos, la adjudicación no atribuirá derecho alguno al Contratista.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 19.1** El plazo de ejecución del contrato deberá iniciarse desde la fecha de entrada en vigor que figurará expresamente en el mismo. Desde dicha fecha se computarán los plazos a efectos de penalidades.

- 19.2** La ejecución se realizará a riesgo y ventura del Contratista, que quedará obligado a realizar el objeto del contrato en los términos recogidos en dicho contrato, en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones Particulares y en la oferta definitivamente aceptada. Salvo en lo que sea expresamente aceptado, la oferta nunca podrá ir en detrimento de los Pliegos.

- 19.3** La ejecución del contrato se realizará con los medios personales y bajo la responsabilidad del Adjudicatario. Se considera imprescindible que el Adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 19.4** En la ejecución del contrato, el Adjudicatario tendrá que desarrollarlo de la forma comprometida, incluso con bajas o ausencias de la persona asignada para la ejecución del objeto del contrato.

- 19.5** El contrato se entenderá cumplido por el Contratista cuando éste haya realizado en debida forma la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de Parque Empresarial Santana.

- 19.6** El Contratista seguirá las órdenes e instrucciones que, en interpretación de la documentación contractual y en el desarrollo del servicio, le curse Parque Empresarial Santana.

- 19.7** El Contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con el objeto del contrato, entre ellas toda la normativa en materia laboral (entre otras prevención de riesgos laborales), de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, debiendo haber obtenido las autorizaciones, licencias, documentos o información, tanto oficiales como particulares, necesarias para la realización de los trabajos y servicios que se contraten.

- 19.8** El Contratista será responsable de las consecuencias que se deduzcan para el Contratante o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.



19.9 El Contratista responderá de toda reclamación, debiendo indemnizar a Parque Empresarial Santana, por todos los daños y perjuicios que para ellas puedan o pudieran derivarse como consecuencia de cualquier reclamación.

19.10 Cuando el Contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, Parque Empresarial Santana podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

20.1 El Adjudicatario no podrá ceder a un tercero los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo que se cumplan expresamente las condiciones establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

20.2 Las prestaciones han de ser ejecutadas directamente por el Contratista, sin perjuicio de que pueda concertar con terceros la realización parcial de las mismas, siempre que, así se establezca en el **apartado 16)** del Anexo I, en las condiciones que en el mismo se determinen.

21.- CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DATOS FACILITADOS EN EL SENO DEL PROCEDIMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

21.1 Los licitadores quedarán obligados a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto de contrato, y tengan conocimiento con ocasión de éste y a cumplir con todo lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos.

22.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

22.1 El Contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

23.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES

23.1 El Contratista deberá cumplir rigurosamente las prestaciones objeto del contrato, cumpliendo escrupulosamente lo propuesto en la oferta definitivamente aceptada y de conformidad con lo exigido en los Pliegos.

23.2 La constitución en mora del Contratista no precisará intimación previa por el contratante.

23.3 Para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación por el Contratista o incumplimiento de los compromisos establecidos, Parque Empresarial Santana podrá imponer penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento.



- 23.4** Si el Contratista se retrasare en la ejecución del objeto del contrato o realización de las tareas, incurrirá en una penalidad diaria ascendente a la cantidad indicada en el **apartado 17)** del Anexo I, sin perjuicio de la facultad de la parte contratante de resolver el contrato si el retraso o el incumplimiento fuera esencial.
- 23.5** El importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Contratante, originados por la constitución en mora del Contratista, que no precisará intimación previa por parte de Parque Empresarial Santana.
- 23.6** El importe de las penalizaciones se hará efectivo mediante deducción en la correspondiente factura que se expida para el pago de los trabajos y servicios realizados.
- 23.7** En todo caso, la fianza definitiva responderá de su efectividad, sin perjuicio de la responsabilidad personal del Contratista.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

24.1 Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, las siguientes:

- a)** la demora del Contratista en el comienzo de la prestación objeto del contrato;
- b)** la no realización de los trabajos en los plazos o tiempos establecidos;
- c)** la no disposición de los recursos humanos y los medios materiales ofertados;
- d)** la falta de calidad en la prestación del servicio;
- e)** el abandono por el Contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse o no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos y materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo y tiempos marcados;
- f)** el incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en el contrato, salvo que la parte Contratante lo autorice expresamente;
- g)** el incurrir el Contratista durante la vigencia del contrato en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o en supuesto de incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente resolución de compatibilidad;



- h) la muerte o incapacidad sobrevenida del Contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de cualquiera de las partes;
- i) el incumplimiento por cualquiera de las partes, total o parcial, del contrato, de las cláusulas del presente Pliego, y del Pliego de Prescripciones Técnicas, así como de las mejoras contenidas en la oferta aceptada o de alguno de los compromisos ofertados;

24.2 En caso de incumplimiento por el Contratista, Parque Empresarial Santana podrá, en cualquier momento y sin necesidad de acudir a instancia judicial o administrativa alguna, declarar resuelto el contrato mediante comunicación entregada al Contratista. No obstante, de tratarse de cualquier irregularidad que no afecte al contrato en su conjunto, Parque Empresarial Santana, antes de la resolución, concederá al Contratista un plazo no superior a 15 días para la corrección.

25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

25.1 El domicilio de las partes, a efectos de notificaciones o requerimientos que se deriven del contrato, será el que figure en el contrato.

25.2 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato que el Adjudicatario celebre con Parque Empresarial Santana, se someterán a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Sevilla.



ANEXO I

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1) OBJETO	<p>Prestación del Servicio de Administración de Fincas y Gestión Inmobiliaria para el Parque Empresarial Santana.</p> <p>Las especificaciones técnicas del servicio quedan descritas de forma expresa en el pliego de prescripciones técnicas.</p>
2) CPV	79993000-1 Servicios de gestión de edificios e instalaciones
3) DURACIÓN MÁXIMA	<p>DOS (2) años. El contrato se concierta por UN (1) AÑO desde el comienzo de su ejecución, que deberá iniciarse en la fecha que se indique en el contrato que se firme con el adjudicatario.</p> <p>El Contratante (LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARQUE EMPRESARIAL SANTANA) se reserva la decisión de prorrogar el contrato por un segundo año.</p>
4) PRÓRROGAS	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ; Número UNA PRÓRROGA de un [1] año.
5) PRESUPUESTO MÁX. DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO)	El presupuesto máximo de licitación del contrato es de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000 €) por las dos anualidades, siendo el importe máximo por anualidad de NOVENTA EUROS (90.000 €).
6) FORMA DE PAGO	<p>El pago del precio se realizará por meses vencidos, previa presentación de las facturas, que han de ser conformadas por Parque Empresarial Santana, y que serán de igual importe para todos los meses, en proporción a la duración del contrato y a la oferta que finalmente resulte adjudicataria.</p> <p>El plazo de pago será siempre el máximo que la legislación aplicable permita.</p>
7) ADMISIÓN DE VARIANTES	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> ;



8) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	El plazo de presentación de ofertas será el que conste en el anuncio de la licitación.
9) GARANTÍA PROVISIONAL	SI ___ NO <u>X</u> ; importe [NO].
10) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONÓMICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto de la presente contratación referido al último ejercicio disponible. 2. Las personas jurídicas inscritas en registros públicos con obligación de presentar cuentas anuales, deberán presentar fotocopia de las cuentas presentadas en el registro correspondiente (últimas cuentas que tuvieran obligación de presentar de conformidad con la legislación aplicable), con fotocopia del justificante del depósito, así como, en su caso, del informe de gestión y del informe de auditoría, todos ellos. <p><u>Mínimo exigible:</u> Del examen de la documentación solicitada debe resultar un volumen de negocios, relativo al último ejercicio, igual o superior a 175.000 €</p>
11) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA TÉCNICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. 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 o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. <p><u>Mínimo exigible:</u> Del examen de la documentación solicitada debe resultar un mínimo de tres servicios de similar naturaleza al objeto de la licitación por un importe conjunto, igual o superior a 50.000 € en los últimos cinco años.</p>
12) EXIGENCIA DE CLASIFICACIÓN	Exigencia de Clasificación: SI ___/NO <u>X</u> .



13) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

VALORACIÓN SUBJETIVA: Hasta 25 puntos

1) Características, Calidad y adecuación de la Proposición técnica

Hasta 20 puntos: en base a lo previsto en este pliego en el punto 11.2 y en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), valorándose los siguientes parámetros, según la distribución indicada:

- a. Descripción y desarrollo desde un punto de vista técnico de las tareas exigidas en los apartados 2.a), 2.b), 2.c) y 2.d) del Pliego de Prescripciones Técnicas. **Hasta 10 puntos.**
- b. Relación de personas, especificando categoría, cualificación y experiencia de cada una de ellas, que cubrirán directamente el servicio a prestar y organización del mismo. Organigrama de todo el equipo adscrito a los servicios. **Hasta 5 puntos.**
- c. C.V. de la persona adscrita a la prestación de los servicios. **Hasta 5 puntos.**

2) Mejoras: Hasta 5 puntos

Se valorará la adscripción de medios materiales y/o humanos adicionales a los incluidos en el pliego, así como las mejoras en el alcance de los servicios. **Hasta 5 puntos**

VALORACIÓN OBJETIVA - PRECIO OFERTADO: Hasta 75 puntos

La valoración de este apartado se efectuará asignando **75 puntos** a la oferta con el precio más bajo, valorando las demás ofertas de forma inversamente proporcional al precio de cada una de ellas.

La fórmula a utilizar será la siguiente:

$$PE(i) = (P \text{ min}/P(i)) \times 75$$

Siendo:

PE(i) = Puntuación por el precio de la oferta "i".

P(i) = Precio de la oferta en cuestión, IVA excluido

Pmin = Precio de la oferta más baja, IVA excluido.

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONAD

Se considera incursas en baja temeraria todas aquellas ofertas económicas que difieran en más de 20 puntos porcentuales respecto a la media de las ofertas presentadas.

Cuando se presente un único licitador, se considerará incurso en baja temeraria si la baja presentada es superior al 40 % respecto al presupuesto de licitación.

En estos supuestos se estará a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



<p>14) FIANZA DEFINITIVA</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>; Importe [5 % del importe de adjudicación]</p>
<p>15) EXIGENCIA DE SEGUROS DE RESP. CIVIL</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>; Seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.</p>
<p>16) POSIBILIDAD DE SUBCONTRATAR</p>	<p>SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>; Porcentaje máximo que se permite subcontratar respecto a al importe de adjudicación.</p>
<p>17) PENALIDADES POR RETRASO EN LA EJECUCIÓN</p>	<p>SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>; Importe [100 €/ día].</p>



ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN DE FIDELIDAD Y VIGENCIA DE DOCUMENTOS

D. _____ con residencia en _____ provincia de _____ calle _____, nº ____, Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre, propio o de la empresa que representa, **declara** bajo su personal responsabilidad y ante el Órgano de Contratación del contrato, que los siguientes documentos son copia fiel y exacta y se encuentran vigentes a la fecha de formulación de la presente declaración:

1. [_____]
2. [_____]
3. [_____]
4. [_____]
5. [_____]

(Lugar, fecha y firma del proponente)



ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN

D. _____ con residencia en _____ provincia de _____ calle _____, nº __, Documento Nacional de Identidad nº _____, en nombre, propio o de la empresa que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el Órgano de Contratación del contrato:

- a) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Andalucía) y con la Seguridad Social.
- c) No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.
- d) Someterse a la legislación común española; jurisdicción española ordinaria y competencia territorial de la ciudad de Sevilla, para todas las controversias, pleitos, cuestiones judiciales o incidencias que, de modo directo o indirecto, puedan surgir en relación con la preparación, adjudicación y ejecución de esta contratación, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional y competencia territorial que les corresponda.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**ANEXO IV
MODELO DE OFERTA**

Empresa
Persona de contacto
Teléfono de contacto
Dirección de contacto

Se compromete a ejecutar la prestación a la que licita, con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Particulares y Prescripciones Técnicas, **por el precio** siguiente:

PLAZO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO OFERTADO
1 año+ posibilidad de prórroga 1 año	[[•]] € por año Iva Excluido

No existirá revisión de precios alguna.

FDO._____.



ANEXO V
MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA

EL (**BANCO** o **CAJA**), con domicilio en nº, ..., C.I.F., y, en su nombre y representación **DON/DOÑA**, con N.I.F. y poderes suficientes para obligarse en este acto, según escritura de poder otorgada ante el Notario de D., con fecha, número de protocolo, y que no le han sido revocados, restringidos, ni modificados en forma alguna.

AVALA DE FORMA SOLIDARIA, tan ampliamente como en Derecho se requiera, con carácter irrevocable y con renuncia expresa a los beneficios de orden, excusión o división a, con C.I.F., ante la **“COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARQUE EMPRESARIAL SANTANA”**, con C.I.F. H23686801 hasta la cantidad de (..... €), en concepto de fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente al procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS Y GESTIÓN INMOBILIARIA AL PARQUE EMPRESARIAL”**.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de la Administraciones Públicas.

En virtud de este aval, de carácter abstracto, el (**BANCO O CAJA**) pagará a **“COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARQUE EMPRESARIAL SANTANA”**, a primer requerimiento, el importe que ésta le reclame hasta la citada cantidad de (..... €), para lo que será preciso la presentación de:

Declaración con firma legitimada notarialmente del representante delegado o apoderado al efecto de **“COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARQUE EMPRESARIAL SANTANA”**, en la que **manifieste bajo su responsabilidad** que la entidad avalada ha incumplido, en todo o en parte, las obligaciones derivadas del contrato del procedimiento a que antes se ha hecho referencia.

Este aval permanecerá vigente hasta que **“COMUNIDAD DE PROPIETARIOS PARQUE EMPRESARIAL SANTANA”**, autorice, en su caso, su devolución conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Particulares del proyecto.

El presente aval ha sido inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el núm. ...

Y para que conste y surta sus efectos se expide el presente en, a ... de de



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE FINCAS Y GESTIÓN INMOBILIARIA AL PARQUE EMPRESARIAL

1.- ANTECEDENTES

La Comunidad de Propietarios Parque Empresarial Santana, constituida por los propietarios de los inmuebles que forman el Parque, es titular de los elementos comunes que pertenecen en pro-indiviso a dichos propietarios.

La gestión de las zonas comunes de dicho Parque Empresarial lleva aparejada la suscripción de los diferentes contratos de prestación de servicios, así como la llevanza de la documentación legal correspondiente y la facturación a los comuneros de los gastos incurridos.

Adicionalmente, la complejidad de la gestión de un Parque Empresarial de estas características, en el que las redes interiores, viales, etc. son privativos hace que sea necesaria una tarea presencial de gestión, para lo que se requerirá la presencia de una persona a tiempo completo que desarrolle las tareas de control de las redes interiores, de control de cumplimiento por los proveedores de los contratos vigentes con la Comunidad y de revisión de cumplimiento de las normas de régimen interior por los usuarios.

2.- OBJETO DEL CONTRATO: TAREAS A DESARROLLAR

El contratista, en el marco del contrato de prestación de servicios a suscribir llevará a cabo las siguientes tareas:

a) Gestión y Administración del Parque Empresarial.

Realizará las tareas de Gestión y Administración del Parque Empresarial llevando a cabo las siguientes tareas:

1. En relación a la Comunidad de Propietarios:
 - a) Convocatoria de Juntas de Propietarios.
 - b) Redacción de actas.
 - c) Asistencia en condición de secretario.
 - d) Diligencia y transcripción de actas en el libro de actas.

2. En relación con los Presupuestos de Ingresos y Gastos de la Comunidad de Propietarios.
 - a) Preparación de Presupuesto.
 - b) Seguimiento Presupuestario.
 - c) Control de desviaciones.



- d) Previsión anual de cierre.
3. Facturación y Gestión de Cobro - Pagos
- a) Facturación de las cuotas de comunidad.
 - b) Gestión de cobro de recibos pendientes.
 - c) Preparación documentación inicio Contenciosos. Carpeta pre-contenciosa
 - d) Supervisión y validación de la pertinencia de las facturas recibidas de terceros.
 - e) Pago a proveedores.
4. Contratación servicios y suministros
- a) Redacción de Pliegos de condiciones, salvo aquellos que, por su especialidad técnica, necesite de asesoramiento externo.
 - b) Análisis de ofertas, salvo aquellos que, por su especialidad técnica, necesite de asesoramiento externo.
 - c) Análisis y redacción de Contratos.
 - d) Formalización de contratos menores.
5. Contabilidad y Régimen Fiscal
- a) Contabilidad informatizada.
 - b) Liquidaciones tributarias.
 - c) Presentación de impuestos, liquidaciones y declaraciones ante la AEAT.
6. Seguros
- a) Política de Seguros.
 - b) Gestión de Siniestros.
7. Vigilancia del cumplimiento de las normas de Convivencia y Régimen Interior que sean de aplicación al Parque Empresarial.
8. Conservación del Patrimonio. Planes Plurianuales.

Para el desarrollo de aquellas funciones que lo requieran, el contratista deberá contar con un Administrador de fincas colegiado.

b) Asesoramiento Jurídico

- a) Verificación de todas las formalidades de tipo jurídico para su funcionamiento, libros oficiales, altas en los organismos públicos precisos, atención a las gestiones urbanísticas que se precisen.
- b) Revisión de los contratos a suscribir por la Comunidad.
- c) Preparación de los criterios para la contratación de empresas al servicio del



Parque Empresarial (limpieza, seguridad, suministros, mantenimiento) y asesoramiento jurídico en la gestión de las incidencias que pudieran surgir en la prestación de estos servicios.

c) Gestión Inmobiliaria.

Será responsable de coordinar y dirigir, con las diferentes empresas contratadas para tales fines, que las zonas comunes del Parque Empresarial se encuentren en las adecuadas condiciones para que la convivencia de los usuarios, sean propietarios o inquilinos, se desarrolle con normalidad.

El objetivo de la Gestión Inmobiliaria es conseguir el mejor funcionamiento de todos y cada uno de los elementos de los servicios comunes, conservando y revalorizando el Patrimonio Inmobiliario.

Desarrollará sus servicios dirigiendo y controlando el cumplimiento estricto de los contratos relacionados con los elementos comunes, que son aquéllos sobre los que recae el presente contrato:

- Servicio de seguridad y auxiliares de servicios.
- Servicio de limpieza y recogida de residuos.
- Servicio de jardinería.
- Conservación de viales y calzadas.
- Mantenimiento y conservación de alumbrado público.

- Mantenimiento y conservación de parques, jardines, zonas verdes y espacios libres, incluyendo la red de riego y sistemas contra-incendios.

- Red de saneamiento y agua potable.

- Red eléctrica.

- Red de gas.

Los desarrollará mediante el desempeño de las siguientes funciones:

- Supervisión, en nombre de la Comunidad, de la correcta ejecución de todos los contratos de suministros y servicios suscritos por ésta.

- Gestión de las intervenciones de mantenimiento correctivo que sean precisas.

- Asistencia a las compañías de suministro que ejecuten obras en el Parque para que dispongan de las informaciones sobre las instalaciones del Parque precisas para ejecutar sus tareas y para que cuenten con el acceso a los espacios e instalaciones que precisen.



- Propuesta periódica a la Comunidad de las intervenciones de mejora de las instalaciones, suministros y servicios que se consideren pertinentes para la buena marcha del Parque.
- Actualización de la cartografía base de la Comunidad: espacios comunes, redes.

El prestatario de los servicios prestará además auxilio a los propietarios de inmuebles en el Parque en la gestión inmobiliaria de estos inmuebles, atendiendo las peticiones que éstos le trasladen dentro del horario de presencia en el Parque (atención a visitas de clientes y proveedores, dar acceso a los inmuebles ...) siempre que estas tareas no alteren la adecuada gestión de la Comunidad y siguiendo las indicaciones que marque la Presidencia de la Comunidad de Propietarios.

d) Información.

El prestatario de los servicios a contratar se responsabilizará de:

- La gestión y mantenimiento de la Web del Parque.
- El suministro de un informe bi-mensual a la Comunidad sobre:
 - El estado de las cuentas de la misma.
 - El estado de los contratos de suministros y servicios.
 - Las intervenciones correctivas realizadas.
 - Las gestiones de toda índole llevadas a cabo por el gestor.
 - Las propuestas que estime conveniente trasladar a la Comunidad para mejorar las prestaciones o atender cuestiones sobrevenidas.

Informar a la Comunidad de manera puntual de cuantos otros aspectos se consideren pertinentes y de los hechos relevantes de que tenga conocimiento.

3.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES

Para el desarrollo de estas funciones, el contratista deberá contar como medio adscrito al contrato, además de los medios generales que den soporte a las tareas ordinarias de gestión administrativa, con una persona que desarrolle su trabajo en el Parque Empresarial en las tareas de gestión inmobiliaria, en jornada de 40 horas semanales de lunes a viernes.

La persona adscrita a la prestación de dichos servicios deberá contar con una experiencia profesional mínima de 10 años en relación con la gestión de Parques Empresariales y /o proyectos de similares características (gestión de Parques Empresariales o Comerciales a través de Entidades Urbanísticas de Conservación, Comunidades de propietarios o figuras análogas), con formación académica superior preferentemente en las áreas de Administración y Dirección de Empresas, Empresariales o Derecho.



La Comunidad pondrá a disposición del adjudicatario una oficina completamente equipada por los medios materiales, informáticos y mobiliario adecuados para la correcta ejecución del servicio.

