



1165

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DEL PAVIMENTO Y MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN VIALES Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Cláusula 1ª.- Objeto.**

Este Pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de servir de base para la contratación del Servicio de Conservación del pavimento y mejora de la accesibilidad en viales y espacios públicos del término municipal de Cáceres.

La prestación de este servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas elaborado por el Jefe de la Sección de Viales y Tráfico, cuyo contenido se asume en todo aquello que no se oponga o contradiga al anterior, prevaleciendo en este caso el primero.

Tanto el Pliego de Prescripciones Técnicas como el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización de contrato.

Los servicios de referencia se incluyen en la categoría 1. Servicios de mantenimiento y reparación del Anexo II del TRLCSP.

CPV:

45233252-0: *Trabajos de pavimentación de calles.*

**Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares.



Su régimen jurídico vendrá definido en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el presente Pliego de Condiciones y el de Prescripciones Técnicas, y por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.
- 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 (RGLCAP), en todo lo que no se oponga al anterior.

Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contratista reconoce y admite la naturaleza administrativa del contrato que se formalice con arreglo a este Pliego, sometiéndose a la jurisdicción y competencia que corresponde a este Ayuntamiento, renunciando a cualquier fuero o privilegio que pudiera afectarle.

### ***Cláusula 3ª.- Ámbito de aplicación.***

1. El ámbito territorial del presente contrato comprenderá la totalidad del término municipal de Cáceres.
2. El ámbito funcional del contrato comprende la aportación por el adjudicatario y, a su cargo, de cuantos medios personales y materiales resulten precisos para la correcta realización de los trabajos a que obliga la prestación de los servicios objeto del mismo, conforme a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas y, normativa de aplicación.
3. El ámbito temporal o duración del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde su formalización, prorrogable, de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de CUATRO AÑOS.



117

***Cláusula 4ª.- Presupuesto base de licitación, Valor Estimado y precio del contrato.***

La retribución del contratista consistirá en un precio cierto que deberá expresarse en euros.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad máxima de NOVECIENTOS MIL EUROS ANUALES, (900.000,00 euros/anuales), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Las proposiciones se formularán en términos de porcentaje de baja único para todos los precios de las unidades de obra incluidas en el Anexo nº 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Valor Estimado del contrato asciende, atendiendo al número de anualidades previstas en la cláusula 3ª, y a sus posibles prórrogas, a la cantidad de DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS, (2.975.206,61 euros).

***Cláusula 5ª.- Existencia de crédito.***

Las obligaciones derivadas de este contrato serán financiadas por este Excmo. Ayuntamiento, con cargo a la aplicación presupuestaria 17/1532/210 del Presupuesto del ejercicio 2015 y siguientes (aplicación creada en el proyecto de presupuesto de dicho ejercicio), comprometiéndose el crédito por el importe de la licitación para ejercicios futuros, de conformidad con el artículo 174 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según se hace constar en el informe emitido por la Intervención Municipal.

***Cláusula 6ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.***

***6.1.- Tramitación.***

El expediente será objeto de tramitación anticipada, conforme a lo previsto en los artículos 109 y 110.2 del TRLCSP.



### ***6.2.- Procedimiento de adjudicación.***

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, mediante una pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138 a 147, 150 a 154 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### ***6.3.- Capacidad para contratar.***

Sólo podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y se encuentren debidamente clasificadas.

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

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

La Administración podrá contratar con 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 agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económico, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, su clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

### ***6.4.- Garantía provisional.***

#### ***a.- Constitución.***

Para participar en la licitación los interesados deberán acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional del 2 por ciento del presupuesto del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



Esta garantía se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del TRLCSP y, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

***b.- Devolución y cancelación.***

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará inmediatamente a la constitución de la definitiva.

***6.5.- Presentación de proposiciones.***

***6.5.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.***

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, en mano de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Unión Europea.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.



También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

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

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

#### ***6.5.2.- Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos.***

Los licitadores deberán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de siete días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

#### ***6.5.3.- Contenido de las proposiciones.***

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: el primero (A), la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para tomar parte en el procedimiento abierto, el segundo (B), la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y, el tercero (C), la documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.

Todo ello conforme se indica a continuación:

**\* Sobre A (cerrado).**



\* **Título:** "Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de Conservación del pavimento y mejora de la accesibilidad en viales y espacios públicos del término municipal de Cáceres.

\* **Contenido.-**

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se relaciona a continuación, (a excepción del documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional, exigido en el apartado h), será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como Anexo II. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en UTE se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

**a.-** Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

**a.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**a.2.-** La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas se acreditará mediante la presentación del D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada.

En todo caso, se exigirá D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

**b.- Representación.**

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

**c.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.**

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

**d.-** Deberán tener implantado un Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con las normas ISO 9000 y un Sistema de Gestión Medioambiental de acuerdo con las normas ISO 14.001, en cuyo ámbito se encuentren incluidas cualquiera de las actividades de: mantenimiento, en cualquiera de sus modalidades o limpieza, en general.

**e.- Documento acreditativo de la clasificación empresarial.**



120:

Certificación acreditativa en original o copia compulsada o autenticada, de estar en posesión de la siguiente clasificación:

*Grupo O: Servicios de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.*

*Subgrupo 2: Conservación y mantenimiento de carreteras, pistas, autopistas, autovías y calzadas.*

*Categoría D: Anualidad media > 600.000 euros.*

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

**f.- Relación de contratos públicos o privados de características técnicas y económicas análogas a las de las prestaciones objeto del servicio a que se refiere este contrato, que la empresa haya realizado en el territorio nacional en el curso de los cinco últimos años, o que se estén prestando en la actualidad.**

***g.- Uniones temporales de empresas.***

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

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

***h.- Jurisdicción de concursantes extranjeros.***



Los concursantes extranjeros deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

**i.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.**

A efectos de la preferencia en la adjudicación, según lo previsto en la cláusula 7<sup>a</sup> del presente pliego, "Adjudicación del contrato", podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores minusválidos.

**j.- Registro de Licitadores.**

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse inciso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

**k.- Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.**

**l.- Dirección de correo electrónico.**

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

**m.- Declaración responsable relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más



trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, en relación con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.

**n.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.**

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

**\* *Sobre B (cerrado).***

**\* *Título: "Documentación relativa a los criterios no valorables en cifras o porcentajes".***

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

La inclusión en el sobre de "documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes" de cualquier documento que contenga información que deba obrar en el sobre de "documentación relativa a los criterios cuantificables en cifras o porcentajes" podrá ser motivo de exclusión por la Mesa de contratación.

**\* *Contenido:*** Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular:

**a.- *Medios adscritos por el licitador a este contrato:***

- Relación de medios personales, con especificación nominal y currículum firmado de Técnicos y Encargados. Se detallará la dedicación (plena dedicación o, si es parcial, se especificará la dedicación en número de horas al mes) de cada persona que figure en la oferta presentada, para ser exigida por el Ayuntamiento de Cáceres en la prestación



del Servicio. Composición de equipos de trabajo, retenes, oficina técnica, administración, inspección y supervisión, etc.

- Equipos, instalaciones, oficinas, maquinaria, etc., que se pondrán a disposición del contrato. Se presentará un cuadro de características de los mismos, indicando el carácter de propietario, arrendador o subcontratista del licitador con respecto de los medios descritos, el período que estarán a disposición y dedicación. Descripción de plantas y equipo/s de extendido de mezclas bituminosas en caliente puestas a disposición del contrato y su dedicación. Ubicación de almacenes, oficinas e instalaciones.

*b.- Descripción detallada de la mecánica operativa propuesta para una mejor prestación del servicio objeto del contrato:*

- Inspección continuada del estado de conservación del pavimento viario en Cáceres. Obtención de información de ciudadanos, Policía Local u otros servicios públicos.

- Programación, organización y tiempos de respuesta, en función de los medios ofertados, ante actuaciones de emergencia, urgentes y ordinarias.

- Ejecución de actuaciones: coordinación y documentación previa, señalización, supervisión técnica, control de calidad, etc.

- Comunicación entre el Director del Servicio y el Delegado del Contratista. Canales de comunicación: teléfono, fax, correo electrónico, etc. Propuesta de modelos de documentos: órdenes de trabajo, programaciones, fichas de actuaciones previstas o ejecutadas, partes de trabajo y otros que se consideren necesarios.

- Seguridad y Salud.

- Uniformidad e imagen.

- Plan de Gestión de residuos de construcción y demolición, conforme a la normativa vigente, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, que el adjudicatario se comprometerá a adoptar durante el período de vigencia del contrato.

La documentación técnica, en su totalidad, no sobrepasará las 100 páginas en formato A4, incluyendo planos y/o gráficos que podrán presentarse en otros formatos.

**\* Sobre C:**



\* **Título:** "Documentación relativa a los criterios cuantificables en cifras o porcentajes".

\* **Contenido:**

Este sobre contendrá la proposición económica, y aquellos documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

La inclusión de la proposición económica en un sobre distinto al Sobre C determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.

**a.- Proposición económica.**

En la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como Anexo I a este Pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

**b.- Mejoras ofertadas por los licitadores.**

Dichas mejoras deberán tratar sobre los siguientes aspectos del contrato:

- Implementación de un sistema para asegurar la calidad de las unidades a ejecutar. Plan de ensayos que mejore los mínimos exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Contratación por parte del adjudicatario de los servicios de Coordinación de Seguridad y Salud del contrato, con empresa externa acreditada, en relación directa con el Director del Servicio.
- Puesta a disposición del Ayuntamiento de Cáceres, sin cargas para éste, de medios que faciliten el seguimiento y vigilancia del contrato, y que garanticen la comunicación con el personal del adjudicatario (vehículo, fax, telefonía móvil, etc.).
- Otras mejoras que el licitador considere oportunas en materia de accesibilidad.



Las mejoras referidas a los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas guardarán una estricta relación con el objeto del contrato.

Se acompañará compromiso que recoja el importe de las mejoras complementarias ofertadas por el licitador.

***6.6.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación, valoración de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y apertura de proposiciones.***

***6.6.1.- Constitución de la Mesa.***

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

**Presidente:** D. José M<sup>a</sup> González Floriano.

**Vocales:**

*Titular: Sr. Secretario General de la Corporación.*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

*Titular: Sr. Interventor Municipal.*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente corresponda.*

*Titular (PP-EU): D. Valentín Pacheco Polo.*

*Suplente (PP-EU): D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno.*

*Titular (PP-EU): D. José M<sup>a</sup> Asenjo Calderón.*

*Suplente (PP-EU): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Teresa González Fernández.*

*Titular (PP-EU): D. Jorge Carrasco García.*

*Suplente (PP-EU): D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Eugenia García García.*

*Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.*

*Suplente (PSOE): D<sup>a</sup> Ana Garrido Chamorro.*

*Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D<sup>a</sup> Luisa Margarita González-Jubete Navarro.*

*Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.*

*Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).*

*Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas del segundo o cuarto



jueves hábil siguiente a la finalización del plazo ordinario de presentación de proposiciones.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido diez días, a la misma hora el segundo o cuarto jueves hábil siguiente.

#### ***6.6.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.***

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, clasificación empresarial, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos de solvencia establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

#### ***6.6.3.- Apertura de las proposiciones.***



Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los



apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 7 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

#### **6.6.4.- Rechazo de proposiciones.**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada por la Mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

#### **6.7.-Criterios base para la adjudicación.**



Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

**a.- Criterios dependientes de un juicio de valor (Hasta 50 puntos):**

**I.- Calidad técnica de la proposición. (Puntuación máx.= 50 puntos).**

**I.1.-Medios personales y materiales puestos a disposición del contrato. (Puntuación máx.= 25 puntos).**

Se valorarán los medios materiales y humanos que se destinen al objeto del contrato.

- **Personal.** Se valorará su número, dedicación al contrato, formación y experiencia en obras y servicios similares al objeto de éste, prestados en los últimos cinco años. Composición de equipos y retenes, para operaciones de solado, asfaltado, bacheo, etc. Oficina técnica y administración. Puntuación máxima: 11 puntos.

- **Maquinaria, vehículos, herramientas y medios auxiliares.** Se valorará su número, idoneidad, grado de adscripción al contrato y disponibilidad (indicar si los medios ofertados son o no en propiedad). Maquinaria e instalaciones para la fabricación y puesta en obra de mezclas bituminosas en caliente. Equipos para bacheos. Puntuación máxima: 7 puntos.

- **Locales, naves e instalaciones.** Se valorará su idoneidad, capacidad, ubicación, disponibilidad y funcionalidad. Sistemas de comunicación. Puntuación máxima: 4 puntos.

- **Suministros.** Se valorará la relación de stocks mínimos, acopios, y su ubicación. Compromiso de suministradores. Relación de elementos de balizamiento y señalización disponibles en el almacén del adjudicatario y adscritos en exclusiva al contrato. Puntuación máxima: 3 puntos.

**I.2. Estudio del servicio a realizar y metodología (Puntuación máx.= 25 puntos).**

En este apartado se valorará toda aquella documentación derivada del estudio del servicio a llevar a cabo, que los licitadores realicen relativa a:

- **Mecánica operativa del servicio.** Se valorará la propuesta de organización del servicio. Mejoras de los tiempos de respuesta ante una incidencia. Agilidad en ejecución de las obras. Accesibilidad. Seguridad y salud. Señalización y balizamiento. Plan de aseguramiento de la calidad. Coordinación con Policía Local, vecinos y



125:

servicios afectados. Difusión de restricciones a la circulación. Puntuación máxima: 15 puntos.

- **Conocimiento, inspección y obtención de información.** Se valorará el conocimiento del ámbito de actuación: problemática y necesidades en cuanto a los diferentes tipos de pavimentos existentes en la ciudad de Cáceres o de similares características. Planificación, programación y recursos de la inspección continuada del estado del pavimento. Medios empleados para obtener información sobre incidencias a través de terceros. Bases de datos e inventario de pavimentos. Puntuación máxima: 6 puntos.

- **Otros aspectos de la proposición relacionados con el objeto del contrato.** Se valorarán propuestas de imagen, uniformidad, cartelería, etc. Modelos de impresos (programaciones, órdenes de trabajo, comunicación de incidencias, informes, etc.). Gestión medioambiental. Otros. Puntuación máxima: 4 puntos.

**b.- Criterios cuantificables de forma automática. (Hasta 50 puntos).**

**I.- Oferta económica. (Puntuación máx.= 30 puntos).**

La valoración de las ofertas económicas (expresadas en término de porcentaje de baja uniforme aplicable a la totalidad del cuadro de precios que figuran en el Anexo Nº 1 del PPT) se efectuará hasta un máximo de 30 puntos. Se asignará la máxima puntuación a aquellas ofertas que ofrezcan un mayor porcentaje de baja, siempre que no incurran en baja temeraria, tal y como se determina en el párrafo siguiente, el resto se valorará proporcionalmente aplicando la fórmula que se propone.

Se entenderá que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias cuando se supere la baja media más seis (6) puntos porcentuales.

**Fórmula que se aplicará para puntuar las ofertas económicas:**

1. Se efectúa la baja media de las ofertas presentadas.
2. Se puntúan con "0" puntos todas las ofertas que superan la baja media más seis puntos porcentuales.
3. Al resto de ofertas se le aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 30 \times (OI / Ob)$$

P = Puntuación obtenida por cada oferta.



**Ob** = Porcentaje de baja más elevado (eliminando previamente las que superan la baja media más 6 puntos porcentuales).

**OI** = Porcentaje de baja correspondiente a cada licitador.

## ***II. – Mejoras ofertadas por los licitadores. (Puntuación máx.= 20 puntos).***

Las mejoras irán encaminadas a optimizar la prestación de este servicio, mejorando aspectos tales como el control de calidad sistemático de cada unidad, la Seguridad y Salud; facilitar la inspección de personal municipal responsable, vigilancia y control, u otros que el licitador considere de interés en materia de accesibilidad.

Cada una de las mejoras se definirá con descripción detallada, medición si procede, y se valorará económica mente. Las mejoras ofertadas deberán ejecutarse o materializarse durante el primer año de vigencia del contrato, excepto en los casos en que la mejora deba extenderse a la duración total del contrato.

Se fija un límite máximo en la valoración total de las mejoras ofertadas en 60.000 euros.

Para puntuar las mejoras ofertadas se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 20 \times (M_l / M_a)$$

**P** = Puntuación obtenida por cada oferta.

**M<sub>a</sub>** = Propuesta de mejoras con mayor dotación económica.

**M<sub>l</sub>** = Mejoras valoradas correspondiente a cada licitador.

Se establecen las siguientes normas de aceptación y valoración económica de mejoras, con el fin de que la evaluación de este apartado sea lo más objetiva posible:

Se entiende por mejora todo medio o servicio, distinto o adicional a los exigidos en los pliegos, propuestos con el fin de optimizar la prestación de este servicio, y no tener un objetivo distinto de éste.

No se considerarán mejoras los supuestos incrementos en el número de personal, maquinaria u otros medios que se adscriban al servicio, ya que éstos quedarán evaluados en el punto "2.1. Medios personales y materiales puestos a disposición del contrato". En este sentido, sí podrán considerarse mejora, los servicios de profesionales independientes, a pie de obra, que se ofrezcan con la intención de mejorar aspectos como: la prevención de riesgos y la calidad de ejecución de obras, en coordinación con la Dirección del Servicio.



Cada mejora debe ser suficientemente concreta y detallada como para poder ser valorada económico, y si es el caso, poder exigir su cumplimiento en sus justos términos. En la valoración de mejoras se desglosará el importe de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial y el I.V.A. en vigor.

Un medio o servicio propuesto por un licitador como mejora, no se considerará como tal mejora, si dicho medio o servicio puede ser evaluado en el punto "2.1. Medios personales y materiales puestos a disposición del contrato", o se considera básico para la correcta prestación del servicio, y así quede refrendado por el hecho de que el resto de licitadores ofrezcan ese mismo medio o servicio en su oferta técnica sin considerarlo mejora.

En los casos en que mejoras ofrecidas por distintos licitadores sean iguales, similares o equivalentes y, sin embargo, tengan valoraciones muy distintas, se aplicará a todas la valoración mas baja de entre ellas.

Algunas mejoras solo propuestas por un licitador (no comparables por no haber otras similares) que estén manifiestamente sobrevaloradas, se corregirán en su valoración utilizando como referencia precios de mercado de productos o servicios de similares características.

### ***Cláusula 7º.- Adjudicación y formalización del contrato.***

#### ***7.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.***

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económico más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento abierto.

La adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económico más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



Si la aportación inicial de la documentación exigida en el apartado 6.5.3 (Sobre A), se hubiere sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se le requerirá para que, en este plazo de diez días hábiles, acredite ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

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

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En caso de empate entre varias empresas licitadoras, tendrán preferencia en la adjudicación aquellas que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, dispongan del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A efectos de aplicación de esta circunstancia los licitadores deberán acreditarla, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

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 artículo 156.3 del TRLCSP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## **7.2.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.**



La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. En este caso no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

### **7.3.- Perfección y formalización del contrato.**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Asimismo, deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea, sendos anuncios en los que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



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

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.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

#### ***7.4.- Garantía definitiva.***

##### ***a.- Garantía definitiva.***

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en el art. 95 del TRLCSP. De no cumplimentarse adecuadamente este requisito en el plazo señalado por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos III y IV de este pliego.



Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

***b.- Devolución y cancelación.***

La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 TRLCSP.

***CAPÍTULO SEGUNDO***  
***EJECUCIÓN DEL CONTRATO***

***Cláusula 8ª.- Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista.***

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

***Cláusula 9ª.- Programa de trabajo.***

El contratista, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego



de prescripciones técnicas. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los servicios se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

#### ***Cláusula 10ª.- Dirección de los servicios.***

La dirección de los servicios corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a.- Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b.- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c.- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d.- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
- e.- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f.- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
- g.- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

#### ***Cláusula 11ª.- Plazo y lugar de ejecución.***



La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

El plazo de vigencia del contrato será de DOS AÑOS, a contar desde su formalización, prorrogable, de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de CUATRO AÑOS.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

El contrato se ejecutará en el término municipal de Cáceres.

#### ***Cláusula 12ª.- Ejecución defectuosa y demora.***

1. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Hasta tanto tenga lugar la recepción de los trabajos, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximiente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de ejecución defectuosa de la prestación objeto de contrato, podrá optar por la resolución del mismo o la imposición de las penalidades recogidas en la cláusula 18 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar,



indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades recogidas en la cláusula 18 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Las penalidades se impondrán de conformidad con lo establecido en el apartado 8 del artículo 212 del TRLCSP.

En todos los casos anteriores, se realizará un trámite de audiencia al contratista de manera previa a la imposición por parte del Órgano de contratación de la correspondiente penalización, que será descontada del importe de la certificación que corresponda, una vez la misma haya adquirido firmeza por no haber sido recurrida por el contratista.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

#### ***Cláusula 13ª.- Infracciones y sanciones.***

Las infracciones que puede cometer el adjudicatario se clasifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione a los servicios, sus instalaciones o a los usuarios; y en cuanto se refieran al cumplimiento de los horarios, regularidad en los servicios, relación de la empresa con el público y cualquier otro extremo que implique incumplimiento de estas cláusulas y de las contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

Las sanciones a imponer al adjudicatario por la comisión de infracciones vienen establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se impondrán dichas sanciones salvo cuando proceda la resolución del contrato en los términos legalmente establecidos.

Los importes de las sanciones podrán hacerse efectivos mediante deducción en la retribución del adjudicatario por cualquier concepto, practicándose las liquidaciones que procedan; respondiendo igualmente la garantía depositada por el adjudicatario de su efectividad.



Ello sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por las demoras e incumplimientos del contratista, de los que asimismo responde la garantía depositada.

Para la aplicación de las sanciones se seguirán las normas que para la tramitación de procedimientos sancionadores resulten aplicables a las Entidades Locales.

***Cláusula 14ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.***

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

***Cláusula 15ª.- Riesgo y ventura.***

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

***Cláusula 16ª.- Cesión del contrato.***

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos exigidos en el artículo 226 del TRLCSP.

***Cláusula 17ª.- Subcontratación.***

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 227 del TRLCSP.

**CAPÍTULO TERCERO**  
**DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**



### ***Cláusula 18ª.-Abonos y relaciones valoradas.***

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

La facturación se realizará por mensualidades vencidas dentro de los cinco primeros días siguientes teniendo en cuenta que se facturará a razón del importe unitario de adjudicación resultante, conforme a la oferta del contratista y de la aplicación presupuestaria del Ayuntamiento de Cáceres, teniendo en cuenta a su vez el momento de la recepción formal de los equipos objeto del contrato.

Al adjudicatario se le aportarán los datos necesarios para la adecuada remisión de las facturas al órgano competente.

Las facturas deberán presentarse en el Registro General de Entrada de este Excmo. Ayuntamiento, haciendo constar en las mismas la dependencia a la que van dirigidas.



El responsable del contrato, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones ajustadas a lo dispuesto en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Las valoraciones se efectuarán siempre al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate, observándose, en cuanto a la audiencia del contratista, lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los diez días siguientes al periodo de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún periodo, la prestación realizada haya sido de escaso volumen e incluso nula, a menos que se hubiese acordado la suspensión del contrato.

El contratista, previa petición escrita, tendrá derecho a percibir a la iniciación del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias para la ejecución del mismo, como instalaciones y adquisición de equipo y medios auxiliares (arts 155 y 156 del RGLCAP).

Los referidos pagos serán asegurados mediante la prestación de la correspondiente garantía, en los términos del artículo 157 del RGLCAP.

#### **Cláusula 19<sup>a</sup>.- Revisión de Precios.**

La revisión de precios de este contrato tendrá lugar, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III de la LCSP, cuando éste se hubiere ejecutado, al menos, en un 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

La revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$K_t = 0,25 H_t / H_o + 0,20 E_t / E_o + 0,30 L_t / L_o + 0,10 C_t / C_o + 0,15$$

$K_t$  = Coeficiente teórico de revisión para el momento de ejecución t.

$H_o$  = Índice de coste de la mano de obra en la fecha de la licitación.

$H_t$  = Índice de coste de la mano de obra en el momento de la ejecución t.

$E_o$  = Índice de coste de la energía en la fecha de la licitación.



$E_t$  = Índice de coste de la energía en el momento de la ejecución t.

$L_o$  = Índice de coste de ligantes bituminosos en la fecha de la licitación.

$L_t$  = Índice de coste de ligantes bituminosos en la fecha de ejecución t.

$C_o$  = Índice de coste de cemento en la fecha de la licitación.

$C_t$  = Índice de coste de cemento en el momento de la ejecución t.

#### ***Cláusula 20º.- Aportación de medios personales y materiales.***

El adjudicatario se compromete a aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios, en cada momento, para garantizar de forma permanente la prestación de los servicios objeto de contrato, en la forma a que obliga el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones técnicas, y disposiciones aplicables.

##### ***a.- Medios materiales.***

El adjudicatario está obligado a la adquisición y mantenimiento de los medios materiales de gestión, adecuados y suficientes para prestar los servicios a que obliga el presente Pliego de Cláusulas, y el de Prescripciones técnicas, tales como vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, etc.

Durante el período de vigencia del contrato, serán por cuenta del adjudicatario la totalidad de los gastos de adquisición y reposición de los medios materiales adscritos a los servicios; así como los gastos necesarios para su conservación, mantenimiento y explotación.

Los licitadores harán constar en sus ofertas expresa y detalladamente los medios materiales que decidan adscribir a los servicios, y consideren necesarios para el desarrollo de las labores previstas, teniendo en cuenta que deberán prever los suficientes de reserva para suplir las incidencias que pudieran surgir, y para que bajo ningún concepto se entorpezca la marcha normal de los trabajos.

El Ayuntamiento entenderá que los medios propuestos han sido considerados por el licitador como suficientes para la realización de los servicios y, de no resultar así, el adjudicatario deberá adquirir a su riesgo y ventura, el preciso para su correcta prestación, estando igualmente obligado a la reposición del mismo.

El adjudicatario se compromete, asimismo, a disponer de las instalaciones precisas para la adecuada prestación de los servicios, en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



Los gastos de equipamiento, así como de forma general todos los derivados de la explotación y el mantenimiento de las instalaciones, serán por cuenta del adjudicatario; debiendo reflejarse en la oferta los programas de conservación de las mismas.

**b.- Medios personales.**

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal técnico, administrativo, operarios, etc., precisos en cada momento, viéndose obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en su oferta, conforme establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores acompañarán en la Memoria complementaria a su oferta, propuesta detallada de las previsiones de plantilla y relación de puestos de trabajo que se comprometen a mantener durante la vigencia del contrato, con expresión de sus características esenciales.

El concesionario tiene el deber de comunicar al Ayuntamiento la plantilla y relación de puestos de trabajos adscritos a los servicios, al inicio de la concesión -conforme a su oferta-; así como las modificaciones que introdujera al respecto, las cuales precisarán autorización del Ayuntamiento.

Una vez adjudicado el contrato conforme a la plantilla propuesta, la contratación de nuevo personal -según demanden las necesidades de los servicios- no podrá llevarla a cabo el adjudicatario sin la previa autorización del Ayuntamiento; responsabilizándose aquél de los correspondientes despidos en caso de incumplimiento.

Se indicará asimismo en la Memoria complementaria a la oferta, el número de días de trabajo y el horario que, en función de la organización de los trabajos prevista, se considere más operativo. No obstante, éste deberá ser aprobado por los Servicios Técnicos Municipales en función de las necesidades de los servicios y para una mejor prestación de las labores previstas y adaptación a las condiciones de la ciudad.

El personal adscrito al servicio deberá estar debida y correctamente uniformado. En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido o falta de respeto o consideración con el público de dicho personal, será responsable el contratista frente a este Ayuntamiento, que podrá imponerle las sanciones correspondientes.

En este sentido los licitadores especificarán en sus ofertas el equipo personal y uniforme con que proponen dotar a todos los trabajadores para cada uno de sus cometidos, así como la forma, calidad, color de los tejidos, y la periodicidad y fecha de entrega.

Se especificarán uniformes de verano, invierno y lluvia para operarios, encargados, conductores, etc., así como todo el equipo de seguridad personal y especial para las



operaciones o labores que así lo exijan; todo ello de acuerdo con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud.

Todo el personal deberá estar perfectamente identificado, debiendo proponer el licitador el sistema de identificación que estime más eficaz.

***Cláusula 21ª.- Gastos e impuestos exigibles al contratista.***

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de un seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía no inferior a 600.000 € por accidente, víctima y/o incidente, para garantizar los posibles daños o perjuicios que puedan producirse. Esta póliza de seguro no podrá tener franquicia de ningún tipo y cubrirá asimismo en la responsabilidad civil tanto al Ayuntamiento de Cáceres como a los técnicos municipales responsables de la ejecución del contrato.

Una copia compulsada de la póliza de seguro será entregada en el Ayuntamiento con carácter previo a la adjudicación del contrato. La póliza estará sujeta al visto bueno de los técnicos responsables de la ejecución.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

***Cláusula 22ª.- Obligaciones laborales y sociales.***

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de



Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Cáceres, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Cáceres, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

#### ***Cláusula 23ª.- Deber de confidencialidad.***

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

#### ***Cláusula 24ª.- Protección de datos de carácter personal.***

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.



## **CAPÍTULO CUARTO** **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

### ***Cláusula 25ª.- Potestades de la Administración.***

Son potestades de esta Administración:

- a.- Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.
- b.- Igualmente, por razón de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c.- Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.
- d.- Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- e.- Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- f.- Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

### ***Cláusula 26ª.- Obligaciones de la Administración.***

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego.

En concreto, el abono al adjudicatario con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos realizados.

## **CAPÍTULO QUINTO** **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### ***Cláusula 27ª.- Modificación del contrato.***

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma



134

previstos en el título IV del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

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

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

***Cláusula 28ª.- Suspensión del contrato.***

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

***CAPÍTULO SEXTO  
EXTINCIÓN DEL CONTRATO***

***Cláusula 29ª.- Cumplimiento del contrato y recepción.***

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

A la terminación del contrato por concluir el plazo de su duración o cualquiera de sus prórrogas, así como por cualquier otra causa de las establecidas en el presente Pliego de Condiciones, las obras, instalaciones e infraestructuras básicas de los servicios será devueltas al Ayuntamiento, en perfecto estado de conservación y funcionamiento y para



ello las mismas se mantendrán en todo momento en las debidas condiciones de uso. Dicha reversión no implica indemnización de ninguna clase por parte del Ayuntamiento.

#### ***Cláusula 30º.- Plazo de garantía.***

El plazo de garantía será de un año y comenzará a partir de la fecha de recepción de las prestaciones objeto de contrato.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro o las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

#### ***Cláusula 31º.- Resolución del contrato.***

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223, 237, 299 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de los criterios de adjudicación.

Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, se procederá a la resolución del contrato.



135.-

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación, será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

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

En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 225, 238, 300 y 309 TRLCSP.

#### ***Cláusula 32<sup>a</sup>.- De la Jurisdicción competente.***

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos 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 previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ***CAPÍTULO VIII RECURSOS Y CUESTIÓN DE NULIDAD***

#### ***Cláusula 33<sup>a</sup>.- Recursos.***

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

#### ***Cláusula 34<sup>a</sup>.- Cuestión de nulidad.***



En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.



1365

**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./D<sup>a</sup>..... (nombre y apellidos de la persona individual que solicita), con domicilio en ..... calle....., provisto del Documento Nacional de Identidad número ..... en nombre propio (o en representación de) ..... (nombre de la Empresa y Poder que acredite la representación debidamente bastanteado), enterado de la decisión de este Excmo. Ayuntamiento de contratar el Servicio de Conservación del pavimento y mejora de la accesibilidad en viales y espacios públicos del término municipal de Cáceres, y declarando conocer los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que acepta en todas sus partes, se compromete a su ejecución con sujeción a todas y cada una de las condiciones de esta licitación, y a las mejoras que propone en su oferta y que sean aceptadas por la Corporación, por el precio de:

\* Porcentaje de baja sobre los precios de las unidades de obras del Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas:

(Lugar, fecha y firma)



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA**  
**DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

D./Dña....., con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de  
la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

**DECLARA**

**PRIMERO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**SEGUNDO:** Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

**TERCERO:** Que la citada empresa se encuentra al corriente *Del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.*

**CUARTO:** Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 72 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



132

### **ANEXO III MODELO DE AVAL**

*La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).*

*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 las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.*

*El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.*

*(Lugar y fecha)*

*(razón social de la entidad)*

*(firma de los apoderados)*

**VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.**



**ANEXO IV**  
**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número (1) (*en adelante, asegurador*), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), *en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.*

*El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

*La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.*

*El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.*

*El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.*

*El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.*

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

**VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.**

Provincia

Fecha

Código

**Instrucciones para la cumplimentación del modelo**

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s.
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.



138

#### ANEXO V

#### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES**

D./Dña....., en nombre y representación de la Sociedad ..... con C.I.F. ..... al objeto de participar en la contratación denominada ..... convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres:

*DECLARA bajo su responsabilidad:*

*Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)*

Menos de 50 trabajadores.

50 ó más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda):

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, establecida por la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

*Fecha y firma del licitador.*



#### ANEXO VI

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D./D.<sup>a</sup>..... con DNI. n.<sup>º</sup> ....., en nombre propio o en representación de la empresa ....., inscrita en el Registro de Licitadores con el n.<sup>º</sup>....., en calidad de....., al objeto de participar en la contratación denominada.....convocada por....., declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En....., a..... de..... de 200...

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

**Nota:** Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Cáceres, a 11 de diciembre de 2014.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

  
Fdo.: Ma Belén Cancho Falcón.



Conforme:  
EL SECRETARIO GENERAL,

  
Fdo.: Manuel Auniñón Segador.

