



***PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
DEL CONTRATO DE SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y GESTION  
DE INSTALACIONES SEMAFÓRICAS, SALA DE CONTROL DE  
TRÁFICO Y SISTEMA DE RESTRICCIÓN DE ACCESOS EN LA  
CIUDAD 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 al contrato de *Servicio de Conservación y gestión de instalaciones semafóricas, Sala de Control de Tráfico y Sistema de Restricción de accesos en la ciudad de Cáceres.*

La prestación de este servicio se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

CPV:

45.316212-4: Instalación de semáforos.

50.232000-0: Servicios de mantenimiento de instalaciones de alumbrado público y semáforos.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares 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 del contrato.

En caso de discrepancia ente el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerá este último.

El *ámbito territorial* del contrato abarcará las zonas señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicho ámbito puede extenderse, por razones de interés público, viniendo obligado el adjudicatario a hacerse cargo de las nuevas



instalaciones, en los términos previstos en la legislación vigente.

El *ámbito funcional* del contrato comprende la aportación por el contratista, y a su cargo, de cuantos medios humanos, técnicos, materiales, etc., resulten precisos para la correcta realización de los trabajos a que obliga la prestación del servicio objeto de contrato, conforme a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones técnicas y, normativa aplicable.

El *ámbito temporal* o duración de la concesión se fija en seis años, a contar desde su formalización.

*Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:* Dadas las características de los trabajos de alta especialización y disponibilidad durante las 24 horas los 365 días del año no existe en la administración pública del Ayuntamiento de Cáceres personal de tales características, ni se dispone de los medios necesarios para la realización de tales trabajos.

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

El contrato que es objeto de este Pliego contiene prestaciones correspondientes a un contrato de servicios y a un contrato de suministro, y, en este sentido, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 del TRLCSP, para la determinación de las normas que deben observarse en su adjudicación, atendemos al carácter de la prestación que tiene más importancia desde el punto de vista económico, cual es la del contrato de servicios.

En consecuencia, su régimen jurídico vendrá determinado, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y en lo no previsto en ellos, por las disposiciones contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, (LRBRL), el 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), el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP), el 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) y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (RLCSP). 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 empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de





seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta 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.- Presupuesto 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 asciende a la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA MIL EUROS ANUALES, (270.000,00 euros/anuales), *Impuesto sobre el Valor Añadido incluido*, desglosado de la siguiente manera:

*a.- Canon de mantenimiento:* Compensará las actividades especificadas en la cláusula 5.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Su cuantía se determinará aplicando al tipo de licitación el porcentaje de baja propuesto por la empresa en la oferta económica.

En todo caso, el precio máximo del contrato por este concepto se fija en la cantidad de DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS ANUALES, (220.000,00 euros/anuales), *Impuesto sobre el Valor Añadido incluido*.

*b.- Compensación económica por las ampliaciones, reformas o modificaciones de las instalaciones o equipos que decida la Administración municipal durante la vigencia del contrato:* Su cuantía se determinará aplicando a los precios unitarios relacionados en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas, el porcentaje de baja propuesto por la empresa en la oferta económica.

El precio máximo para nuevas instalaciones, ampliaciones o reformas, se fija en la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS ANUALES (50.000,00 euros/anuales), *Impuesto sobre el Valor Añadido incluido*.

*c.- Pago de treinta puntos porcentuales del total de la recaudación efectivamente ingresada, correspondiente a los expedientes tramitados como consecuencia de las infracciones detectadas por los sistemas de lectura automática de matrículas, instalados y gestionados por la adjudicataria.*

Este pago se realizará durante la vigencia de contrato hasta amortizar el



coste de la inversión de los sistemas de detección de matrículas descritos en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS, (1.338.842,98 euros), atendiendo al número de anualidades previstas en la cláusula 1ª.

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.

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

***Cláusula 4ª.- Financiación. Crédito presupuestario.***

De conformidad con lo establecido en el informe emitido por la Intervención Municipal, para la contratación del servicio detallado existiría crédito suficiente en las aplicaciones presupuestarias 11/133/227 y 11/133/623 para lo que queda de ejercicio, en función de la fecha de firma del nuevo contrato o bien podrá quedar condicionado su crédito al compromiso de habilitación de crédito suficiente al respecto, importe que sería igual al actualmente previsto. Igualmente deberá preverse su consignación de crédito adecuado y suficiente en los futuros ejercicios contables.

***CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA LICITACIÓN***

***Cláusula 5ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.***

***5.1.- Tramitación.***

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

***5.2.- 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.





### **5.3.- 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 incurso 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 económica, 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.

### **5.4.- Presentación de proposiciones.**

#### **5.4.1.- 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 10 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.

#### ***5.4.2.- 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.

#### ***5.4.3.- 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 proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

Todo ello conforme se indica a continuación:





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

**\* Título:** *"Documentación para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de Conservación y gestión de las instalaciones semafóricas, sala de control de tráfico y sistema de restricción de accesos en la ciudad de Cáceres".*

**\* Contenido.-** En este sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

**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.-** Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo V al presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Cáceres.

La justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

***d.- 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.

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

Grupo P, subgrupo 1. Categoría A.

Grupo V, subgrupos 1,3 y 5. Categoría A.

***f.- 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.

***g.- 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.

***h.- 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 incurso 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.

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

***j.-*** 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".**

**\* Contenido:**

En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes.

En particular:

**Proyecto de Gestión del Servicio**, con un máximo de 100 páginas (tamaño DIN A-4) más planos que se consideren oportunos, donde se desarrollen, al menos, los siguientes aspectos del servicio:

- Los medios materiales y humanos que la empresa proponga adscribir de forma directa para la realización de los trabajos objeto de contrato, y que serán como mínimo los exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Esquema organizativo de las prestaciones para la realización del contenido de la gestión de los trabajos. Se indicará el número de trabajadores que se destinarán para su ejecución, dedicación, especialización de los mismos, turnos de trabajo, servicios especiales, etc., especificando asimismo los aumentos previstos de personal de acuerdo con el incremento de unidades en mantenimiento que se puedan producir durante la vigencia del contrato.
- Memoria explicativa del Plan de Conservación que se propone: actuaciones preventivas y correctivas.
- Proyecto específico para la gestión del sistema centralizado de tráfico y sala de control, número de operadores, horarios, turnos. Formación. Actualización y ajustes de programas. Optimización de medios disponibles. Metodología para detección de infracciones, cumplimentación de denuncias y su envío al ente recaudador.
- Descripción de prestaciones y documentación técnica de los materiales, mecanismos e instalaciones ofertados, con todas sus características y controles de calidad.
- Detalle de las mejoras planteadas por la empresa licitadora, con especificación de sus características técnicas, grado de innovación tecnológica que





suponga eficacia para la mejora de la regulación del tráfico en la ciudad.

En este sobre (Sobre B) se incluirá la documentación referida a los aspectos técnicos de las mismas, en tanto que su valoración se incluirá *exclusivamente* en el sobre correspondiente a la oferta económica (Sobre C).

La propuesta de mejoras a que se refiere este punto no sobrepasará las 40 páginas.

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.

**\* 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.

En la proposición económica se especificará:

a.- El porcentaje de baja ofertado sobre el canon de mantenimiento.

b.- El porcentaje de baja ofertado sobre el presupuesto de licitación del sistema de control de accesos al casco histórico y, de detección de infracciones mediante detección automática de matrículas, descrito en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

c.- Porcentaje de baja ofertado sobre los precios unitarios aplicables a las ampliaciones, reformas o modificaciones de las instalaciones o equipos que se



relacionan en el Anexo III del PPT.

d.- El importe detallado de las mejoras planteadas por la empresa licitadora. Dichas mejoras no determinarán compensación económica a favor de la empresa adjudicataria; la concreción de su importe se realiza a los efectos de valoración de la oferta.

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

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.

#### **5.5.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación y apertura de proposiciones.**

##### **5.5.1.- 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 la Casa Consistorial (Plaza Mayor, s/n) o en el Palacio de la Isla (Plaza de la Concepción, nº 2), 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 pliegos tendrá lugar, transcurrido diez días, a la misma hora el segundo o cuarto jueves hábil siguiente.

#### **5.5.2.- 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



establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados 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.

### ***5.5.3.- 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, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el lugar, 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.

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 dándose 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 6 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.

#### ***5.5.4.- 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.

#### **5.6.-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:

##### **1.- Criterios valorables en cifras o porcentajes. 60 puntos.**

##### **1.1. Oferta económica. 55 puntos.**

Se valorarán cada uno de los siguientes apartados:

- Mayor baja sobre el canon de explotación, conservación y mantenimiento. Hasta 32 puntos.
- Mayor baja sobre el presupuesto del equipamiento para lectura de matriculas que figura en el Anexo II del PPT. Hasta 15 puntos.
- Mayor baja sobre los precios unitarios correspondientes a las ampliaciones, reformas o modificaciones de las instalaciones e quipos que figuran en el Anexo III del PPT. Hasta 8 puntos.

A efectos de valoración, las ofertas económicas vendrán expresadas en un término de porcentaje de baja para cada uno de los tres apartados anteriores.

Estas bajas serán aplicables, bien a un presupuesto (caso del canon de conservación) o bien a precios unitarios contenidos en los Anexos II y III.

Para su valoración, en cada apartado, 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 valorarán 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 de 20 puntos porcentuales.

Fórmula que se aplicará para puntuar las ofertas económicas de cada apartado:

1. Se puntúan con "0" puntos todas las ofertas que superen la baja de 20





puntos porcentuales.

2. Al resto de ofertas se le aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 20 \times (OI / Ob)$$

P = Puntuación obtenida por cada oferta.

Ob = Porcentaje de baja más elevado (eliminando previamente las que superan la baja de 20 puntos porcentuales).

OI = Porcentaje de baja correspondiente a cada licitador.

### **1.2. Mejoras. 5 puntos.**

Para la valoración de este criterio se atenderá al coste total máximo durante la vigencia del contrato, de las mejoras propuestas, con la descripción y especificación del coste de cada mejora a precios contenidos en el PPT o, en su defecto, de mercado.

Para puntuar las mejoras ofertadas se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = 5 \times (Ma / MI)$$

P = Puntuación obtenida por cada oferta.

Ma = Propuesta de mejora con mayor dotación económica.

MI = Mejoras valoradas correspondiente a cada licitador.

En la valoración de mejoras no se desglosará el importe de ejecución material, gastos generales, beneficio industrial y el I.V.A.

Aquellas mejoras sólo 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.

## **2.- Criterios no valorables en cifras o porcentajes. 40 puntos.**

**2.1. Valoración técnica del proyecto de gestión del servicio.** Hasta 40 puntos.

- Esquema organizativo de la conservación. Medios humanos y materiales. Planes de mantenimiento preventivo. Capacidad y tiempos de reacción. Calidad del Servicio. Inventario. Hasta 30 puntos.



- Proyecto específico para la gestión del Sistema centralizado de tráfico y sala de control. Restricción de accesos y detección de infracciones. Número de operadores, horarios, turnos. Formación. Actualización y ajustes de programas. Emisión de estadísticas e informes. Optimización de medios disponibles. Hasta 10 puntos.

### ***CAPÍTULO TERCERO ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN***

#### ***Cláusula 6ª.- Adjudicación y formalización del contrato.***

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

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento abierto. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, 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.

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.





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.

#### ***6.2.- 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. 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.

#### ***6.3.- 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 aquel 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.

#### ***Cláusula 7ª.- Garantías.***

##### ***a.- Garantía provisional.***





Para participar en la licitación los interesados deberán acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional por importe de un 2 por 100 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.- 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 del contrato, 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 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 de las garantías.***

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.

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

**CAPÍTULO CUARTO  
EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

***Cláusula 8ª.- Ejecución del contrato.***

El contratista tomará a su cargo la explotación y gestión integral de los servicios de mantenimiento, conservación e instalación de elementos y sistemas de regulación semafórica, control de accesos al casco histórico, y de detección de infracciones mediante visión artificial y, velará por el correcto funcionamiento de aquéllos; adoptando las medidas oportunas para que siempre se encuentren en las debidas condiciones de uso y siendo, por tanto, responsable de dichos servicios.

El adjudicatario se obliga a la ejecución del contrato con exacto cumplimiento de las condiciones recogidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Administración; así como de cuantas disposiciones estén vigentes y resulten de aplicación a la materia que constituye su





objeto; comprometiéndose a aportar todos los elementos necesarios para llevarlo a buen término, así como a realizar cuantas gestiones sean necesarias para ello.

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

### **8.1.- Ejecución contrato de Servicios.**

#### **8.1.1.- Ejecución del contrato y responsabilidades del contratista.**

El contrato se ejecutará con estricta 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.

Una vez comenzada la prestación de los servicios, éstos no podrán suspenderse por motivo ni pretexto alguno; salvo de conformidad con lo establecido en este Pliego.

El contratista debe garantizar, de forma permanente, la prestación de estos servicios, salvo interrupciones ocasionales, las motivadas por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Si por causas de fuerza mayor, el contratista se ve en la imposibilidad de prestar normalmente la totalidad o parte de los servicios contratados, vendrá obligado a poner toda la diligencia necesaria para su restablecimiento, bien con los medios propios o, incluso, con los medios que crea necesario contratar con terceros ajenos al servicio; pero viniendo obligado en todo caso, a adoptar cuantas medidas sean precisas para restablecerlos a la mayor brevedad posible, siendo todas ellas por su cuenta y a su cargo.

En los casos en los que se produzca una interrupción de los servicios, el contratista deberá procurar, en todo momento, la limitación, al máximo, del tiempo de su duración; a cuyo efecto aportará los medios humanos y materiales necesarios para su restablecimiento y a fin de causar los mínimos trastornos por la interrupción.

En todas aquellas interrupciones del servicio que puedan ser planificadas, el contratista se obliga a notificarlo al Ayuntamiento con 48 horas de antelación.



### **8.1.2.- Programa de trabajo.**

El contratista, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la formalización del contrato, 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.

### **8.1.3.- 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 las 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.

#### **8.1.4.- 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 CUATRO 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 SEIS 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.

#### **8.1.5.- 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 eximente 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 previstas en este PCAP.

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 previstas en el artículo 196 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

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 196 de la LCSP.

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.

## **8.2.- Ejecución contrato de suministro.**

### **8.2.1.- Entrega de los bienes.**





El contratista estará obligado a la entrega de los bienes objeto del suministro, en el tiempo y lugar fijado en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas que rigen el contrato.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes sea posterior a la entrega a la Administración, ésta será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre uno y otro acto.

#### ***8.2.2.- Dirección y supervisión del suministro.***

La dirección y supervisión del suministro corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación, siendo sus funciones la dirección, control y coordinación del suministro. La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración de los bienes objeto del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma cuando así proceda análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento del contrato.

#### ***8.2.3.- Plazo de ejecución.***

El contrato será ejecutado en los plazos establecidos en este pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

#### ***8.2.4.- Ejecución defectuosa y demora.***

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Si los suministros 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 figuradas en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesario para la terminación del contrato.

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.

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 9ª.- Riesgo y ventura.***

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

***Cláusula 10ª.- Indemnización de 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.

***a.- Responsabilidad respecto al material.***

El contratista será responsable de los daños o roturas que sufran todos los equipos o elementos de las instalaciones incluidas en el contrato, excepto cuando los daños sean imputables a terceros (accidentes de tráfico, desperfectos ocasionados por obras realizadas por otras empresas, vandalismo, etc.).

Los gastos ocasionados por la reparación de los daños o roturas producidas en las instalaciones y que sean responsabilidad del contratista, deberán ser por cuenta de éste, sin que pueda reclamar cantidad alguna al Ayuntamiento.

***b.- Responsabilidad respecto al control y funcionamiento.***





El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que se efectúen en las instalaciones, debiendo contar para ello con personal responsable y preparado para la realización de los trabajos incluidos en el contrato.

El contratista será responsable de la adecuación y puesta a punto de las instalaciones de control de tráfico y de las deficiencias en su funcionamiento, tanto por lo que respecta a las interrupciones totales o parciales en el servicio, como a la calidad de los trabajos que exige su explotación, y el mantenimiento y conservación de las instalaciones.

### ***c.- Responsabilidad de daños producidos por las instalaciones.***

El contratista será responsable de los accidentes o daños de cualquier naturaleza causados directamente por las instalaciones o como consecuencia de fallos o desperfectos en su funcionamiento o diseño, así como de los posibles perjuicios que pueda producir a terceros o a los bienes municipales.

El contratista será asimismo responsable de los accidentes, daños y perjuicios que puedan ocasionare con motivo de la realización de los trabajos que exige el presente contrato.

Para cubrir dicha responsabilidad el contratista deberá suscribir una póliza de seguro, que mantendrá vigente y actualizada mientras dure el contrato y que presentará ante este Ayuntamiento con carácter previo a la firma del contrato. La Administración se reserva la facultad de comprobar la suficiencia de la referida póliza, pudiendo tomar las medidas preventivas que estime pertinentes en caso de que estime insuficiente la garantía.

El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho al regreso contra el contratista, mediante las acciones legales procedentes en todos aquellos casos en que se le declare responsable como consecuencia de los actos derivados del funcionamiento normal o anormal de los servicios comprendidos en el contrato.

### ***Cláusula 11ª.- Infracciones y sanciones.***

#### ***11.1.- Infracciones.***

Las infracciones que puede cometer el adjudicatario se clasificarán en leves y graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que se ocasione al servicio o sus instalaciones; 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.



*Se considerarán infracciones leves las siguientes:*

- a.- La no reparación, dentro del plazo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de las averías producidas en las instalaciones, siempre que el retraso no sea superior a 24 horas.
- b.- La no presentación del parte semanal de reparación de averías, o la presentación incompleta o falseada de este parte.
- c.- La no presentación del parte semanal de infracciones detectadas, o la presentación incompleta o falseada de parte.
- d.- La no presentación del parte mensual de mantenimiento de las instalaciones, o la presentación incompleta o falseada de este parte.
- e.- El retraso en los plazos establecidos para la limpieza y pintura de los distintos elementos que componen las instalaciones, o la realización defectuosa de estas operaciones.
- f.- El retraso en los plazos establecidos para los trabajos de mantenimiento preventivo de los distintos elementos que componen las instalaciones, o la realización defectuosa.
- g.- El retraso de más de 24 horas en la ejecución de las órdenes dadas por los Servicios Técnicos Municipales, en relación con los trabajos incluidos en el contrato.
- h.- Falta de dedicación o comportamiento negligente en las labores de gestión de la Sala de Centralización semafórica.
- i.- Las infracciones leves de normas laborales, tributarias o administrativas.
- j.- Las demás no previstas expresamente como graves y que vulneren de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas en perjuicio leve de los servicios; o produzcan desdoro en la prestación personal por el aspecto del vestuario, de los vehículos y de los instrumentos de trabajo; o las meras desentonaciones con los usuarios.

Se considerarán ***infracciones graves***:

- a.- La reiteración en la comisión de faltas leves y que hayan sido sancionadas más de tres veces al año.
- b.- La no realización en un año de los trabajos de mantenimiento preventivo





establecidos para cada equipo o elemento de las instalaciones incluidas en el contrato.

c.- La no reparación de averías en Central de zona, regulador local, detector electromagnético, lámparas de semáforos o cruce de cables, en un plazo inferior a 72 horas.

d.- El retraso en más de 72 horas en la ejecución de las órdenes dadas por los Servicios Técnicos Municipales en relación con los trabajos incluidos en el contrato.

e.- Las actuaciones maliciosas o deficiente realización de los trabajos incluidos en el contrato que puedan influir negativamente y de forma importante en la vida económica de los componentes de las instalaciones o causar molestias a los usuarios de las vías.

f.- El incumplimiento del horario de servicio establecido más de tres días al año.

g.- Las infracciones graves de normas laborales, tributarias o administrativas, falta de consideración, respeto o amabilidad hacia el público por parte del personal.

h.- La desobediencia a las órdenes de la autoridad municipal.

i.- El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios.

j.- La conducta negligente y las acciones y/o omisiones dolosas que interfieran o alteren discrecionalmente la regularidad del servicio o produzcan daños a las instalaciones o perjuicios a los usuarios.

k.- Trato incorrecto a los usuarios, así como al personal de la Administración cedente.

l.- No facilitar a la Administración las tareas de inspección y control de los servicios.

m.- La dedicación de las instalaciones, personal o material adscritos al servicio a la realización de actividades ajenas al contrato sin consentimiento del Ayuntamiento.

n.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio sin causa justificada.



ñ.- El retraso en el comienzo de la prestación del servicio superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.

o.- El retraso sistemático en la prestación de los medios humanos y materiales establecidos.

p.- Cesión, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a ella; así como gravarlos o hipotecarlos sin consentimiento de la Corporación.

q.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.

r.- Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios con arreglo a las condiciones de este Pliego y del de Prescripciones técnicas.

s.- La desobediencia de las órdenes oficiales recibidas del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen de la concesión y, en general, a las normas que regulan la prestación del servicio.

t.- El incumplimiento de las órdenes de modificación de los servicios dadas por la Administración.

u.- Negligencia en la conservación de las obras, instalaciones o en la prestación de los servicios, de forma que se deriven perjuicios muy graves respecto de los mismos.

### **11.2.- De las sanciones.**

Las sanciones que se aplicarán al adjudicatario, con independencia de las que procediesen en función de otras normativas vulneradas, serán las siguientes:

- Las infracciones leves serán sancionadas a propuesta de la Dirección Facultativa, con multas de 300,00 euros.
- Las infracciones graves serán sancionadas con multas de hasta 5.000,00 euros.

El importe de las distintas sanciones se verá incrementado, según las infracciones, con la valoración económica que los Servicios Técnicos Municipales realicen del servicio no realizado, medios no aplicados y daño que se pueda haber producido a las instalaciones.





Asimismo el importe de las sanciones se incrementará anualmente en función del incremento anual del IPC.

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 contratista 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.

## ***CAPÍTULO QUINTO***

### ***DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***

#### ***Cláusula 12ª.-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 en un plazo de treinta días, contados desde la fecha de expedición de las certificaciones o documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dichos plazos, 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.

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 período de tiempo a que correspondan, no pudiendo omitirse la redacción de la valoración por el hecho de que, en algún período, 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 13ª.- Revisión de Precios.***

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

La revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación del Índice de Precios de Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, teniendo en cuenta que la revisión no podrá superar el 85 por 100 de variación experimentada por este índice.

#### ***Cláusula 14ª.- Aportación de medios personales y materiales.***

La prestación de los servicios encomendados ha de ser realizada total y directamente por el contratista. No obstante, previo conocimiento y aprobación del Ayuntamiento podrá aquél concertar con terceros la gestión de prestaciones accesorias, siendo en este caso el contratista único responsable ante la Administración titular. Todo ello, en los términos de la legislación vigente.

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.





#### **14.1.- Medios Materiales.**

El contratista 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, locales, vehículos, maquinaria, útiles, herramientas, etc.

Durante el período de vigencia del contrato, serán por cuenta del contratista la totalidad de los gastos de adquisición y reposición de los medios materiales adscritos al servicio; 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 al servicio, y consideren necesarios para el desarrollo de las labores previstas, teniendo en cuenta que como mínimo serán los exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Ayuntamiento entenderá que los medios propuestos han sido considerados por el licitador como suficientes para la realización del servicio 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.

Asimismo, el licitador en su oferta deberá comprometerse a disponer de los locales y almacenes necesarios para la adecuada prestación del servicio, con el fin de que los desplazamientos sean idóneos para la obtención de un mayor rendimiento.

Los gastos de equipamiento, así como de forma general todos los derivados de la explotación y el mantenimiento de los equipos e instalaciones, serán por cuenta del contratista, debiendo reflejarse en la oferta los programas de conservación de los mismos.

#### **14.2.- Medios Personales.**

El contratista atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal técnico, administrativo, operarios, etc., precisos en cada momento, viniendo obligado a mantener el personal mínimo figurado en 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 comprometan a mantener durante la vigencia del contrato, con expresión de sus características esenciales.



El contratista tiene el deber de comunicar al Ayuntamiento la plantilla y relación de puestos de trabajos adscritos a los servicios, al inicio del contrato-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 contratista 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 Excmo. Ayuntamiento de Cáceres no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato de servicios.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

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.

Los licitadores deberán indicar en sus ofertas los criterios de actuación para los aspectos relacionados con la formación del personal, seguridad y salud, y cualquier otro que se considere conveniente.

***Cláusula 15ª.- Obligaciones de carácter específico.***

Con carácter específico, el contratista asumirá las siguientes obligaciones:

a.- El contratista está obligado a establecer los elementos necesarios de señalización diurna y nocturna para la protección del tráfico, de personas y de instalaciones que sean preceptivas utilizar durante la realización de los trabajos. Al ejecutarse los mismos habrán de cumplirse las prescripciones vigentes de Policía Urbana que puedan tener aplicación, las prescripciones gubernativas sobre la materia y todas cuantas previsiones de seguridad juzguen necesario los técnicos municipales.

Los desvíos de tráfico que fuera preciso realizar deberán ser autorizados por el Ayuntamiento en cada caso y estarán señalizados y balizados de acuerdo con las máximas normas de seguridad, que serán definidas por el técnico de las obras, trabajos y servicios de la empresa adjudicataria y bajo su responsabilidad, debiendo aportar los adjudicatarios las balizas, vallas y señales necesarias.

Hay que especificar que, si bien el replanteo de las obras lo realiza el facultativo municipal, el contratista adjudicatario viene obligado a obtener todos los datos de las compañías de servicios y demás instalaciones de la situación de las canalizaciones de agua, gas, electricidad, teléfonos, etc, que puedan ser afectadas por las obras, a fin de que se adopten las precauciones necesarias para evitar posibles daños de los que, como ejecutor material de la obra, sería el único responsable.

b.- El contratista estará obligado a efectuar los trabajos conforme a las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en su caso por los Servicios Técnicos Municipales, cumpliendo los requisitos de limpieza, seguridad y señalización exigidas.

***Cláusula 16ª.- 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 600.000,00 euros 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 17ª.- 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 este contrato de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de este Ayuntamiento.

***Cláusula 18ª.- 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 19ª.- 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 SEXTO***  
***DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN***

***Cláusula 20ª.- 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 21ª.- 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 y, la aportación al adjudicatario, para su uso, de las instalaciones y demás infraestructuras básicas de propiedad municipal definitivas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de cuya gestión se encarga al adjudicatario para el desarrollo y funcionamiento del servicio; debiendo asumir los gastos de explotación, mantenimiento y conservación.

Al inicio del contrato, en el transcurso de los tres primeros meses, el adjudicatario vendrá obligado a formalizar un inventario detallado de las instalaciones y demás infraestructuras que se ponen a su disposición, con indicación de su estado de conservación. Siempre que el Ayuntamiento haga aportación de nuevas obras e instalaciones al adjudicatario para su adscripción al servicio, se unirán, como Anexo al citado inventario.

Este Inventario será revisado y actualizado anualmente por el contratista.





El adjudicatario utilizará las instalaciones y demás infraestructuras aportadas por el Ayuntamiento exclusivamente para los servicios objeto de contrato.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

### ***Cláusula 22ª.- 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 prevista 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 23ª.- 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 OCTAVO EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

### ***Cláusula 24ª.- 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 25ª.- Plazo de garantía.***

El plazo de garantía será de 2 años. Todas las instalaciones y equipos que se ejecuten al amparo del presente contrato tendrán, como mínimo, dos años de garantía o un plazo superior si así viniera establecido en la garantía de fabricación, plazo que empezará a contar a partir de la instalación y puesta en servicio a satisfacción de la Administración.

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 acreditase 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 las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.





#### ***Cláusula 26ª.- Resolución del contrato.***

Será causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223, 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 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.
- 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.

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.

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

#### ***Cláusula 27ª.- 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 28ª.- 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.

***Cláusula 29ª.- 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 NOVENO  
RECURSOS Y CUESTIÓN DE NULIDAD***

***Cláusula 30ª.- 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 31ª.- 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.





## **ANEXO I**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don ....., con domicilio en ....., calle ....., nº ....., y D.N.I. nº ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de la empresa ....., enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del Servicio público de Conservación y gestión de instalaciones semafóricas, sala de control de tráfico y sistema de restricción de accesos en la ciudad de Cáceres, **SE COMPROMETE** a su ejecución, con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que conforma el expediente, por el precio de (en cifras y letras):

\* Porcentaje de baja sobre el canon de mantenimiento:.....

\* Porcentaje de baja sobre el presupuesto de licitación del sistema de control de accesos al caso histórico y, de detección de infracciones mediante detección automática de matrículas, descrito en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas:.....

\* Porcentaje de baja sobre los precios unitarios aplicables a ampliaciones, reformas o modificaciones de las instalaciones o equipos que se relacionan en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas:.....

\* Importe detallado de las mejoras planteadas:.....

A todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta, ha sido incluido no sólo el precio de la contrata sino también el importe de los impuestos que graven los diferentes conceptos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, (I.V.A.), que deberá figurar como partida independiente.

Acepta incondicionalmente cuantas obligaciones se derivan de los Pliegos de Condiciones de este concurso.

Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma),



## **ANEXO II MODELO DE AVAL**

La Entidad ....., con N.I.F..... y con domicilio en la calle/plaza/avenida ....., y en su nombre ....., 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: ....., N.I.F....., en virtud de lo dispuesto por ....., para responder de las obligaciones siguientes: ..... 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 de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, 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 la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha).

..... (razón social de la entidad).

..... (firma de los apoderados).

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.

Provincia

Fecha

Número o código





### **ANEXO III**

#### **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 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 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 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.



**ANEXO IV**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN**  
**PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA**  
**ADMINISTRACIÓN.**

D./Dña....., con DNI/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F nº....., en calidad de.....

DECLARA:

I.- 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.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

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.





#### ANEXO V

### 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.º  
....., en nombre propio o en representación de la empresa  
....., inscrita en el Registro de Licitadores con el  
n.º....., 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 23 de agosto de 2013.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

Fdo.: Mª Belén Cancho Falcón.



Conforme:  
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Manuel Aunión Segador.

