



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE RENOVACIÓN PARCIAL DE LA ELECTRÓNICA DE RED MUNICIPAL Y CONEXIÓN POR FIBRA DE CENTROS ADMINISTRATIVOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES.**

***Cláusula 1ª.- Objeto.***

Es objeto de este Pliego establecer las Condiciones Jurídico-Administrativas Particulares que han de servir de base en el contrato de Renovación Parcial de la Electrónica de Red Municipal y Conexión por Fibra de Centros Administrativos en el Término Municipal de Cáceres. Proyecto aprobado por Decreto 274/2014, de 22 de diciembre (D.O.E. Núm. 247, de 24/12/2014), por el que se regula la condición directa de subvenciones a entidades locales municipales para la ejecución de proyectos de implantación, desarrollo, mejora, despliegue o ampliación de redes de fibra óptica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, dentro del Programa Operativo FEDER de Extremadura 2014-2020.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones contenidas en este Pliego y en el Proyecto y Pliego de Prescripciones Técnicas, que forman parte integrante del mismo.

*Código CPV:*

*32410000-0: Red de área local.*

*32420000-3: Equipo de red.*

*50312300-8: Mantenimiento y reparación de equipos de redes de datos.*

*51300000-5: Servicios de instalación de equipos de comunicación.*

*72315200-8: Servicios de gestión de redes de datos y servicios de apoyo.*

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

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo mixto, por contener prestaciones propias de un contrato de suministro, de obras y de servicios de consultoría y asistencia y mantenimiento, en los términos del artículo 12 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



En consecuencia, para la determinación de las normas que deban observarse para su adjudicación, atenderemos al carácter de la prestación que tenga más importancia desde el punto de vista económico, esto es, el contrato de suministro, que se rige en cuanto a su preparación adjudicación, efectos y extinción, por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

***Cláusula 3ª.- Presupuesto de licitación, Valor Estimado y precio del contrato.***

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS, (199.999,99 €), Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

El Valor Estimado del contrato asciende a la cantidad de CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS, (165.289,25 €), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido.

El precio de adjudicación será el que acuerde el órgano de contratación, de conformidad con la oferta seleccionada, sin que pueda exceder del presupuesto máximo del contrato referido.

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

Las obligaciones derivadas de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 17/92002/626, Proyecto 2015/2/REDES/1, según se hace constar en el documento de retención de crédito, número de operación 2201500006245, extendido por la Intervención Municipal.

***Cláusula 5ª.- Revisión de Precios.***

El contrato no admitirá revisión de precios.

***Cláusula 6ª.- Ejecución del contrato.***

***6.1.- Vigencia del Contrato.***

La vigencia del contrato se extiende desde la firma del contrato hasta la devolución de la garantía.

***6.2.- Plazo de ejecución.***



El contrato tendrá una duración de DIECISÉIS MESES desde la fecha de su formalización, CUATRO MESES para su ejecución y DOCE MESES de Mantenimiento Integral de todos los elementos incluidos en el objeto del contrato.

El programa de desarrollo de los trabajos detallado en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas, se ajustará a las fechas de formalización del contrato.

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

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Éstas tendrán la cuantía determinada en los párrafos cuarto y quinto del artículo 212 del TRLCSP.

La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el párrafo anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales.

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Hasta tanto tenga lugar la recepción de las obras, bienes o servicios, el adjudicatario responderá de la correcta entrega y realización de los mismos 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.



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

**6.4.1.-** Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y al Proyecto que sirven de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste dieron al contratista el Director facultativo de las obras, y en su caso, el responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

Cuando las instrucciones fueren de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

**6.4.2.-** El contratista estará obligado a entregar e instalar los bienes objeto de suministro y a realizar las prestaciones objeto de contrato en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes suministrados, 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.

Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración de las condiciones impuestas por ella.

**6.4.3.-** El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Administración, así como de las que promulguen durante la ejecución del mismo.

**6.4.4.-** Será obligación del adjudicatario indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**6.4.5.-** La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.



## ***Cláusula 7ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación. Formalización del contrato.***

### ***7.1.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.***

El presente contrato se tramitará de forma ordinaria, en los términos de los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, atendiendo a una pluralidad de criterios, en los términos de los artículos 138, 150, 156 y 157 a 161 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### ***7.2.- Capacidad para contratar.***

Estarán capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 adjudicatarios 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 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 (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

### ***7.3.- Garantía provisional.***



#### **a.- Constitución.**

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

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

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

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

#### **b.- Devolución y cancelación 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.

#### **7.4.- Presentación de proposiciones.**

##### **7.4.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de este Pliego de Condiciones. Su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego 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 de *quinze días naturales*



contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador bajo ningún pretexto.

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.

#### **7.4.2.- 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.

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

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

Todo ello conforme se indica a continuación:

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



**\* Título: Documentación administrativa para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de la Renovación Parcial de la Electrónica de Red Municipal y Conexión por Fibra de Centros Administrativos en el Término Municipal de Cáceres.**

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

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

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

**a.- Capacidad de obrar.**

**a.1.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

**a.2.-** 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 un registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.



**a.3.-** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

**a.4.-** En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

***b.- Representación.***

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

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

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

***d.- Los que acrediten o justifiquen la solvencia técnica o profesional y económica y financiera del licitador.***

***d.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:***

La solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante declaración relativa al volumen global de negocios, en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de empresario.

Solvencia Mínima: Volumen de negocios igual o superior al presupuesto del contrato.

***d.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:***



La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante:

- Relación de los principales suministros y servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los suministros, servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

*Solvencia mínima:* Se considera acreditada la solvencia técnica o profesional cuando se aporten justificantes de buena ejecución de, al menos, 2 trabajos de similares características a las prestaciones objeto del contrato, realizados en los últimos tres años, cuyo importe no sea inferior al del presente contrato.

*d.3 Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales.*

Los licitadores deberán indicar, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.

***e.- 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.

***f.- 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.

***g.- 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.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Anexo V al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

***h.-*** Documento acreditativo de la constitución de garantía provisional exigida en la cláusula 7.3 de presente Pliego de Condiciones.

***i.-*** 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:***

***\* Título: "Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.***

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.



**\* Contenido:**

Deberán presentarse, Memoria justificativa, que contemple los aspectos objeto de valoración.

**\* Sobre C (cerrado).**

**\* Título: Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática.**

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

1.- Oferta económica conforme al modelo que se incorpora como Anexo a este Pliego.

2.- Mejoras.

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

**7.5.1.- Constitución de la Mesa.**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento.

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación, una vez finalizado el plazo de licitación.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurridos diez días, a la misma hora, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

**7.5.2.- 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).

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 conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

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

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los dos apartados anteriores, se procederá en acto público a la apertura de las proposiciones.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones 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.

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.

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones atendiendo como criterio de valoración al precio, 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 art. 160 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

#### ***7.5.4.- 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.

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

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento, serán los siguientes:

#### ***Criterios cuantificables de forma automática. (SOBRE C). (Hasta 51 puntos).***

##### ***1.- Oferta económica: Hasta 41 Puntos.***

$$X = 41 * (B1/B2)$$

B1 = Importe de la oferta más baja.



B2 = Importe de la oferta.

## **2.- Mejoras: Hasta 10 Puntos.**

### **\* MEJORA 1 (Máximo 5 Puntos).**

#### **- Solución de control de acceso NAC.**

Debe ofertarse un sistema de control de acceso NAC compatible con la infraestructura de red objeto de este pliego y la ya instalada en el Ayuntamiento de Cáceres.

Las funcionalidades que se solicitan de la solución NAC son las siguientes:

- Definición y configuración de dominios de seguridad dentro de la red.
- Integración con servicios de directorios.
- Configuración como servidor Radius o como proxy Radius.
- Autenticación por dirección MAC, 802.1x, portal WEB, etc.
- Compatible con LDAP y Microsoft Active Directory.
- Atributos Radius a enviar completamente personalizables en función de cada perfil de uso y de la infraestructura cliente.
- Registro automático de direcciones MAC en la red.
- Registro histórico de intentos de conexión a la red y localizaciones físicas.
- Control de acceso en función de los SSIDs desde donde se intenta acceder a la red.
- Control de acceso en función de la franja horaria y día de la semana en que se intenta acceder a la red.
- Control de acceso en base a la creación de listas blancas y negras de usuarios y sistemas.
- Control de acceso en función de la localización, método de autenticación, nombre de usuario, pertenencia del usuario a grupos del directorio, y otros.
- Capacidad de llevar a cabo una seguridad proactiva mediante el análisis de vulnerabilidades de los sistemas finales.
  - Debe contar con la posibilidad de realizar dicho análisis mediante agente software permanente, soluble, y sin agente mediante el uso de otras herramientas externas.
- Monitorización y reporte del estado de los sistemas conectados a la red.
- Integración con múltiples fabricantes de red y con la arquitectura de Redes Seguras a desplegar.
- Caracterización del dispositivo final que intenta conectarse a la red:
  - Sistema operativo, nombre del host, tipo de dispositivo, dirección MAC, dirección IP asignada, nombre de usuario (en caso de autenticación 802.1x).
- Portales web integrados para el acceso de invitados, con capacidad de requerir información del invitado (nombre, correo electrónico, número de móvil).
- Capacidad de envío de correo electrónico y/o SMS con un código de acceso al invitado, para realizar un doble chequeo de la identidad del invitado.



- Autorización de acceso por parte de un administrador de forma necesaria, adicionalmente a todo lo anterior.
- Portal web integrado para el acceso de usuarios con credenciales válidas en el sistema de directorios.
- Gestión delegada para diferentes administradores en función de zonas lógicas o físicas configurables:
  - Debe contar a este efecto con un interfaz web para la administración de sistemas finales y usuarios, presentación de gráficas interactivas y estadísticas de acceso, filtrado de información por dirección IP, MAC, nombre de usuario y nombre de máquina, ordenación de la información por todos estos puntos además de franja horaria de acceso, localización y otros.
  - Obtención de estadísticas de uso de la red por cliente y dispositivo.

**\* MEJORA 2 (Máximo 5 Punto).**

**- Software Análisis Red.**

Permitirá la recolección de estadísticas de uso de la infraestructura de red y de las aplicaciones que corren sobre ella, identificándolas y proporcionando métricas para evaluar su uso (en términos de número de sesiones, número de clientes y ancho de banda), los tiempos de respuesta de las mismas (diferenciando los tiempos de respuesta de la infraestructura y de los sistemas que soportan la aplicación), permitiendo así obtener un conocimiento más detallado del entorno TI municipal que facilite todas las tareas de gestión y de resolución de incidencias, ya que se dispondría de estadísticas agregadas del tráfico global e información de detalle de cada comunicación, incluyendo los sistemas involucrados en cada sesión y los tiempos de respuesta que presentan la red y los sistemas.

***Criterios ponderables en función de un juicio de valor (Máximo 49 Puntos).***

Los licitadores deberán alcanzar en este apartado un mínimo de treinta (30) puntos para continuar en el proceso selectivo.

La herramienta de gestión centralizada de los equipos de electrónica de red a instalar, deberá ser totalmente compatible con el resto de la electrónica de red en la actualidad instalada en el Ayuntamiento y que no es objeto de este pliego. Esta compatibilidad incluirá la configuración y distribución de políticas de red de forma gráfica.

La memoria justificativa deberá contemplar los apartados que a continuación se relacionan y con la valoración que se detalla.

**1.- SOLUCIÓN TÉCNICA (35 Puntos).**

- Coherencia técnica.



- Grado conocimiento proyecto.
- Adaptación al entorno de la red del Ayuntamiento de Cáceres y mínimo impacto en el funcionamiento de la red actual.
- Características técnicas de cada uno de los elementos a instalar.
- Descripción técnica de la configuración de red global propuesta, incluyendo políticas, configuración TCP/IP de las distintas sedes, etc.

## **2.- IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO (Hasta 10 Puntos).**

- Plan de implantación que garantice la operatividad de la infraestructura de red del Ayuntamiento de Cáceres.
  - Descripción de las tareas más relevantes necesarias para la implantación de la solución propuesta.
  - Estimación de la duración de cada una de las tareas.
  - Tiempo total de ejecución del proyecto.
- Detalles del plan de mantenimiento y gestión de incidencias.

## **3.- RECURSOS HUMANOS (Hasta 4 Puntos).**

- Recursos humanos asignados a la ejecución el proyecto.

## **Cláusula 8ª.- Adjudicación y formalización del contrato.**

### **8.1.- 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 figurados en la cláusula 7.6 de este Pliego 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.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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 generales, 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en el apartado 7.4.3 (Sobre A), se hubiese sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se le requerirá para que, en este plazo de diez días hábiles, acredite ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

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 contenido 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.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en los arts. 152 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.

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

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

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



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

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

### **8.3.- Perfección y formalización.**

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 del contrato deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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 9ª.- Garantía definitiva.**

#### **a.- Constitución.**



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

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

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

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

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

#### ***b.- Devolución y cancelación.***

La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP.

#### ***Cláusula 10ª.- Riesgo y ventura.***

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

#### ***Cláusula 11ª.- Pago del precio del contrato.***

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



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

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

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los bienes entregados o servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio.

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

El pago del precio se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas. Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que el adjudicatario designe expresamente.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos legalmente.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tiene derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se originen.

***Cláusula 12ª.- Gastos por cuenta del adjudicatario.***

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:



- a.- Los de los anuncios del procedimiento de licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b.- Los tributos estatales, municipales o regionales que deriven del contrato.
- c.- Los de entrega y transporte de los bienes al lugar que designe el Ayuntamiento.

***Cláusula 13ª.- 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.

***Cláusula 14ª.- 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 15ª.- 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.

***Cláusula 16ª.- 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.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en los artículos 210 y siguientes del TRLCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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 17ª.- 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.

***Cláusula 18ª.- Modificación del contrato.***

El Ayuntamiento de Cáceres, previa audiencia del adjudicatario, podrá acordar modificaciones por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. Su necesidad se justificará en el expediente.



Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo.

***Cláusula 19ª.- Suspensión del contrato.***

En caso de producirse la suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP. Si la Administración acordara la suspensión del contrato, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión con los requisitos y formalidades establecidos en dicho texto legal.

***Cláusula 20ª.- Extinción del contrato.***

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

***20.1.- 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.

Si las obras y los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando entonces el plazo de garantía.

Si las obras y los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

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.

***20.2.- Vicios o defectos durante el plazo de garantía.***



Para aquellos bienes que no tengan la naturaleza de bienes consumibles o de fácil deterioro, el plazo de garantía se fija en un año, contado desde la recepción formal y positiva de los mismos, por parte de la Administración.

Si durante este plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados o en los trabajos realizados tendrá derecho la Administración a reclamar al contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, o la subsanación de los mismos.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados, y sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin podrá antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

Hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista será responsable de los defectos que en la instalación y puesta en funcionamiento puedan advertirse.

Para las obras, el plazo de garantía se fija en un año, a contar desde su recepción.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.



El plazo de garantía del resto de las prestaciones objeto de este contrato, será igualmente de un año, a contar desde su recepción.

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 sobre subsanación de errores y responsabilidades en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **20.3.- Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223, 237, 299 y 308 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las siguientes:

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

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

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

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

En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 225, 239, 300 y 309 TRLCSP.



***Cláusula 21ª.- 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 ésta 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 22ª.- 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 23ª.- 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.



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto del Documento Nacional de Identidad, número \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, conforme acredito con Poder Bastanteado, enterado de la licitación convocada para la contratación de la **Renovación parcial de la electrónica de red municipal y conexión por fibra de centros administrativos en el Término Municipal de Cáceres** y, declarando conocer el Proyecto y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a este contrato, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a su realización por el **precio de .....** euros, **(en letra y número)**, al que corresponde en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, la cantidad de....., euros (en letras y número); totalizándose la oferta en....., euros, (en letra y número).

(Lugar, fecha y firma).



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

D./D.<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº.....actuando en nombre y representación de la empresa....., con C.I.F....., en calidad de.....

**COMPARECE**

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que obrantes en el expediente para contratar por Procedimiento Negociado, el suministro \_\_\_\_\_.

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

**SEGUNDO:** Que la empresa en cuyo nombre actúa y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

**TERCERO:** Que la citada empresa se encuentra, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente en

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

Fdo.:.....



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

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

*La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.*

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

*(Lugar y fecha)*

*(razón social de la entidad)*

*(firma de los apoderados)*

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



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

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

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

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

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

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

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

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

*Lugar y fecha.*

*Firma:*

*Asegurador*

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

*Provincia*

*Fecha*

*Código*

*Instrucciones para la cumplimentación del modelo*

*(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.*

*(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.*

*(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.*

*(4) Órgano de contratación.*

*(5) Importe por el que se constituye el seguro.*

*(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.*

*(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.*



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 201...

Sello de la empresa y firma autorizada

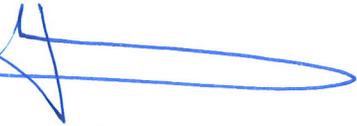
Firmado:

**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 29 de junio de 2015.  
LA JEFE DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN,

  
Fdo.: María Belén Cancho Falcón.

Conforme:  
EL SECRETARIO GENERAL,

  
Fdo.: Manuel Aunió Segador.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha treinta de junio de dos mil quince.

Cáceres, a 30 de junio de 2015.  
EL SECRETARIO GENERAL,

