



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN,
MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE ESPACIOS VERDES,
ARBOLADO VIARIO, ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES, FUENTES
PÚBLICAS Y OTROS ELEMENTOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE
CÁCERES.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Cláusula 1ª.- Objeto.

Es objeto de este Pliego establecer las condiciones jurídico-administrativas particulares que han de servir de base para la contratación del *Servicio de Conservación, Mantenimiento y Vigilancia de Espacios Verdes, arbolado viario, áreas de juegos infantiles, fuentes públicas y otros elementos del término municipal de Cáceres.*

Las características del servicio, así como los requisitos y las condiciones mínimas en que debe realizarse, se encuentran detalladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Jefe de la Sección de Parques y Jardines.

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, en los términos previstos en la legislación vigente.

El *ámbito funcional* del contrato comprende la aportación por el adjudicatario, 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 de este servicio, conforme a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones técnicas y, normativa aplicable.

CPV:

77310000-6 Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes

77311000-3 Servicios de mantenimiento de parques y jardines

Cláusula 2ª.- Naturaleza y régimen jurídico.



Este contrato tiene carácter administrativo y se registrá por lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y en 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. Supletoriamente le serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

Cláusula 3ª.- Presupuesto de licitación. Valor Estimado del contrato.

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS ANUALES, (2.765.397,67 euros), Impuesto sobre el Valor Añadido no incluido, desglosado de la siguiente manera:

- Importe por canon: 2.528.109,53 euros.
- Importe por valoración: 237.288,14 euros.

Se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará como partida independiente.

Cláusula 4ª.- Financiación. Crédito presupuestario.

Existe crédito adecuado y suficiente según se acredita en el documento de Reserva de Crédito con número de operación 220120003128, número de referencia 22012002208, extendido por la Intervención Municipal.

Cláusula 5ª.- Duración del contrato.

El contrato tendrá una vigencia de cuatro años, a contar desde su formalización, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes, de forma expresa, antes de su finalización, por períodos anuales, sin que la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de seis años.

Cláusula 6ª.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

6.1.- Tramitación.

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

6.2.- Procedimiento de adjudicación.



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

6.3.- Capacidad para contratar.

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

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

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

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia económico, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, su clasificación empresarial, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

6.4.- Presentación de proposiciones.

6.4.1.- 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.

6.4.2.- 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.

6.4.3.- 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, mantenimiento y vigilancia de espacios verdes, arbolado viario, áreas de juegos infantiles, fuentes públicas y otros elementos del término municipal 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 definitiva, 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. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

e.- Documento acreditativo de la clasificación empresarial.

Grupo O. Subgrupo 5. Categoría C.

Grupo O. Subgrupo 6. Categoría D.

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".**



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.

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

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

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

a.- Organización técnica del Servicio.

a.1.- Medios personales adscritos.

- Estructura y organigrama del personal. 3 páginas.
- Plan anual de personal. 2 páginas.
- Plan de formación de los trabajadores. 2 páginas.

a.2.- Medios materiales y técnicos.

- Vehículos (sin incluir las fichas técnicas). 3 páginas.
- Maquinaria y medios auxiliares (sin incluir las fichas técnicas). 3 páginas.
- Dependencias (sin incluir planos y croquis). 3 páginas.
- Medios técnicos (sin incluir las fichas). 3 páginas.

b.- Metodología de gestión.

b.1.- Plan de mantenimiento de la jardinería. 10 páginas.

b.2.- Plan de mantenimiento de las áreas de juegos infantiles. 10 páginas.

b.3.- Plan de mantenimiento de las fuentes ornamentales. 10 páginas.

b.4.- Plan de calidad. 5 páginas.

c.- Diseño de mejoras complementarias al servicio. 10 páginas.



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

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

Toda la documentación aportada deberá estar plenamente identificada en su portada y lomo, paginada y con un índice completo en cada uno de los volúmenes.

*** Sobre C:**

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

*** Contenido:**

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

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

a.- Proposición económica.

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

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

b.- Junto a la proposición económica las empresas licitadoras deberán aportar, además de la documentación acreditativa de los criterios valorables en cifras o porcentaje:

- Compromiso que recoja el importe de las mejoras complementarias según la Base de



Precios de Paisajismo, incluida la baja a la misma, si la hubiere, ofertada por el licitante (10 páginas).

Toda la documentación aportada deberá estar plenamente identificada en su portada y lomo, paginada y con un índice completo en cada uno de los volúmenes.

La extensión final de la documentación técnica con respecto a los *criterios valorables y no valorables en cifras o porcentajes* no podrá exceder los límites establecidos, en cuyo caso no será objeto de valoración.

El formato de presentación será el siguiente:

- Tipo de letra: Arial 12 pts.
- Interlineado: 1,15.
- 1 cara tamaño A-4.

6.5.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación y apertura de proposiciones.

6.5.1.- 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^a 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^a Asenjo Calderón.

Suplente (PP-EU): D^a M^a Teresa González Fernández.

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

Suplente (PP-EU): D^a M^a Eugenia García García.

Titular (PSOE): D. Miguel López Guerrero.

Suplente (PSOE): D. Víctor García Vega.



*Titular (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D^a Luisa Margarita González-Jubete Navarro.
Suplente (IZQUIERDA UNIDA-VERDES): D. Manuel Cruz Moreno.*

*Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación (Titular).
Suplente: Funcionario a quien legalmente le corresponda.*

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, a las 10,00 horas del segundo o cuarto jueves hábil siguiente a la finalización del plazo ordinario de presentación de proposiciones.

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

6.5.2.- 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 las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo



que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

6.5.3.- 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 la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

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

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



No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

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

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

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

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 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.

6.5.4.- 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.



6.6.-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. 51 puntos.

1.1 Proposición económica a la baja sobre el canon. 25 puntos.

La puntuación otorgada a cada proposición corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\text{máx}} - P_{\text{máx}} \cdot \frac{B_{\text{máx}} - B_i}{B_{\text{máx}}}$$

P_i = Puntuación obtenida por la oferta i .

$P_{\text{máx}}$ = Puntuación máxima posible (25 puntos).

B_i = Baja (%) de la oferta i .

$B_{\text{máx}}$ = Baja máxima (%) entre las presentadas al concurso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 152.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece que las bajas ofertadas en este apartado iguales o superiores a 12 puntos porcentuales no pueden ser cumplidas por resultar desproporcionadas o anormales.

1.2 Proposición económica a la baja sobre la base de precios para trabajos por valoración. 6 puntos.

La puntuación otorgada a cada proposición corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\text{máx}} - P_{\text{máx}} \cdot \frac{B_{\text{máx}} - B_i}{B_{\text{máx}}}$$

P_i = Puntuación obtenida por la oferta i .

$P_{\text{máx}}$ = Puntuación máxima posible (6 puntos).

$B_{\text{máx}}$ = Baja máxima (%) entre las presentadas al concurso.

B_i = Baja (%) de la oferta i .

1.3 Mejoras complementarias al servicio. 20 puntos.



La valoración de este apartado se realizará otorgando la máxima puntuación a la empresa que oferte mayor valoración económica en las mejoras propuestas según precios de la Base de Precios de Paisajismo.

La puntuación otorgada a cada proposición corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = P_{\text{máx}} - P_{\text{máx}} \cdot \frac{V_{\text{máx}} - V_i}{V_{\text{máx}}}$$

P_i = Puntuación obtenida por la oferta i .

$P_{\text{máx}}$ = Puntuación máxima posible (20 puntos).

$V_{\text{máx}}$ = Oferta máxima entre las presentadas al concurso.

V_i = Oferta de la oferta i .

2.- Criterios no valorables en cifras o porcentajes. 49 puntos.

2.1 Organización técnica del Servicio. 20 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente una organización técnica del servicio más acorde con la prestación a realizar, y que proponga un sistema que mejor se adapte a las necesidades del servicio, indicando los medios humanos y tecnológicos asignados a este control, así como el desarrollo metodológico del mismo, y el resto se valorará de manera proporcional. Se exigirá una estructura organizativa justificada de los medios técnicos y operativos para que este apartado sea objeto de valoración.

2.1.1 Recursos humanos adscritos. 10 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que aporte, para el conjunto de las zonas verdes, la mejor organización (cuantitativa y cualitativa) del personal técnico, mandos intermedios y personal operativo ofertados para la ejecución del servicio, en cuanto a su distribución espacial y temporal, de acuerdo con lo previsto en los programas de gestión de las labores, justificando dicha organización mediante cronogramas, cuadros o gráficos que incluyan las zonas abarcadas por el citado personal, así como los itinerarios a realizar por el mismo para las labores que lo precisen. Se otorgará la máxima puntuación en este apartado a la empresa que aporte la información más completa y coherente en su conjunto, valorándose el resto de las ofertas de manera proporcional.

2.1.1.1 Estructura y organigrama del personal. 6 puntos.



Se realizará un organigrama organizativo y estructural de todos los departamentos, con todos los recursos humanos necesarios, así como su interconexión. Se otorgará la máxima puntuación a un Programa de Gestión a la oferta que demuestre un mayor conocimiento de la realidad de los espacios verdes, proponga una mejor organización y asigne los medios humanos y materiales idóneos -cuantitativa y cualitativamente- para llevar a cabo todas y cada una de las labores que comprende cada programa, valorándose el resto de las ofertas de manera proporcional.

2.1.1.2 Plan anual de personal. 2 puntos.

Indicará, para cada mes, la previsión de personal necesario por servicio y categoría profesional, dedicación, horarios, turnos y personal de sustitución necesario, de modo que siempre estén cubiertos la totalidad de puestos de trabajo, a pesar de las vacaciones, días de permiso, horas sindicales, bajas, etc. Asimismo, se indicarán el plan de prevención de riesgos laborales, los planes de formación y promoción de personal.

2.1.1.3 Plan de formación de los trabajadores. 2 puntos.

Se valorará en este apartado tanto el número de horas lectivas que recibirá cada trabajador a lo largo del año, como la idoneidad de la formación propuesta.

2.1.2 Medios materiales y técnicos. 10 puntos.

Se valorará la cantidad, calidad e idoneidad de los medios materiales y tecnológicos ofertados en base al diagnóstico de la situación real del Servicio.

2.1.2.1 Vehículos. 3 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que aporte, para el conjunto de las zonas verdes, la mejor organización (numérica y funcional) de los vehículos ofertados para la ejecución del servicio, en cuanto a su distribución espacial y temporal, de acuerdo con lo previsto en los programas de gestión de las labores.

Se indicará la cantidad, uso y principales características técnicas (marca, modelo, potencia, capacidad, etc.). Se presentarán facturas proforma de los vehículos a adquirir, plan de sustitución de éstos y fichas técnicas de los vehículos, y plazo de puesta en servicio, incluido el vehículo de cesión al Ayuntamiento para labores de inspección.

2.1.2.2 Maquinaria y medios auxiliares. 3 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que aporte, para el conjunto de las zonas verdes, la mejor organización (numérica y funcional) de la maquinaria ofertada



para la ejecución del servicio, en cuanto a su distribución espacial y temporal, de acuerdo con lo previsto en los programas de gestión de las labores, justificando dicha organización mediante cronogramas, cuadros o gráficos que incluyan al menos los rendimientos estimados para cada labor y para cada máquina y las áreas o superficies del sector a las que se destinarán para quedar adscritas a él.

2.1.2.3 Dependencias. 2 puntos.

Oficinas, naves, talleres, almacenes, etc., con indicación expresa de su ubicación y superficie.

2.1.2.4 Medios técnicos. 2 puntos.

Se indicarán y relacionarán los medios técnicos, material y equipos a disposición de los servicios: medios informáticos, ofimáticos, comunicaciones, etc.

2.2 Metodología de gestión. 20 puntos.

2.2.1 Plan de mantenimiento de la jardinería y sus infraestructuras. 9 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que aporte los programas de labores más completos exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas. El contenido de los programas es el especificado en el epígrafe correspondiente del citado Pliego, debiendo contemplar al menos las frecuencias y calendario de las actuaciones y el modo de realizar las mismas para cada uno de los programas. Este contenido deberá ser coherente con los programas de gestión ofertados y con la organización propuesta para el servicio, teniéndose en cuenta la planificación y distribución del personal, vehículos y maquinaria destinados al servicio.

2.2.2 Plan de mantenimiento de las áreas de juegos infantiles. 6 puntos.

Se puntuará en este apartado todas aquellas propuestas que supongan una mejora en cualquiera de los aspectos contemplados en el apartado 3.23 del Pliego de Prescripciones Técnicas. En cualquier caso, será necesario presentar una propuesta específica y detallada de las labores de mantenimiento de las áreas de juegos infantiles y sus elementos.

2.2.3 Plan de mantenimiento de las fuentes ornamentales. 3 puntos.

Se puntuará en este apartado todas aquellas propuestas que supongan una mejora en cualquiera de los aspectos contemplados en el apartado 3.24 del Pliego de Prescripciones Técnicas. En cualquier caso, será necesario presentar una propuesta específica y detallada de las labores de mantenimiento de las fuentes ornamentales.



2.2.4 Plan de calidad. 2 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que proponga unos objetivos de calidad y/o medioambientales más acordes con la realidad del servicio, creíble, alcanzable, específica y preferentemente medible. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional.

2.3 Diseño e idoneidad de mejoras complementarias al servicio. 9 puntos.

Se valorará la funcionalidad, calidad, innovación, eficacia y eficiencia de las actuaciones complementarias ofertadas sujetas a la realidad de los espacios verdes adscritos al servicio. Se otorgará la máxima puntuación a la Empresa que mejor responda a dichos criterios, valorándose el resto de manera proporcional.

Cláusula 7ª.- Adjudicación y formalización del contrato.

7.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

El Ayuntamiento de Cáceres tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición 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.

En cuanto a bajas temerarias se estará a lo dispuesto en el art. 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.

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

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

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

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

7.3.- Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la



licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

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

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

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a 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 8ª.- 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 VEINTE MIL EUROS (20.000,00 euros).

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, 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 SEGUNDO
EJECUCIÓN DEL CONTRATO***

Cláusula 9ª.- Ejecución del contrato y responsabilidad del contratista.

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

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

Cláusula 10ª.- 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.

Cláusula 11ª.- Dirección de los servicios.

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

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

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

Cláusula 12ª.- 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.

Cláusula 13ª.- 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 una penalidad de hasta el tres por ciento del importe de la prestación por cada día natural que transcurra hasta la completa subsanación, a contar desde el día siguiente a la fecha en que ésta sea ordenada por el responsable del contrato.

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.

Cláusula 14ª.- Infracciones y sanciones.

14.1.- Infracciones.

Las infracciones que puede cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy 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 muy graves:

a.- El incumplimiento de las obligaciones legales, en relación con la Seguridad Social, legislación laboral y seguridad y salud laboral, primas de accidentes, etc.

b.- Incumplimiento, en más de dos ocasiones, de la obligación de adscribir al servicio los medios humanos y materiales puestos a disposición del Ayuntamiento.



- c.- Incumplimiento, en más de dos ocasiones, de los requisitos de calidad especificados en el Pliego o en la oferta técnica de la Empresa adjudicataria.
- d.- El abandono total o parcial de la prestación del servicio, sin causa justificada.
- e.- El retraso en el comienzo de la prestación del servicio superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- f.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
- g.- El retraso sistemático en la prestación de los medios humanos y materiales establecidos.
- h.- La desobediencia de las órdenes oficiales recibidas del Ayuntamiento relativas al orden, forma y régimen del servicio y, en general, a las normas que regulan la prestación del servicio.
- i.- Traspasar o ceder el contrato a terceros sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- j.- La obstrucción a la tarea de inspección y control por parte de la Administración Municipal.
- k.- El incumplimiento de las órdenes de modificación de los servicios dadas por la Administración.
- l.- La utilización de los equipos y medios humanos adscritos a estos servicios fuera de su ámbito, sin autorización previa municipal.
- m.- La conducta negligente y las acciones y/o omisiones dolosas que interfieran o alteren discrecionalmente la regularidad de los servicios o produzcan daños a las instalaciones o perjuicios a los usuarios.
- n.- No mantener en buen estado de conservación ni efectuar las reparaciones necesarias para ello, en los bienes e instalaciones adscritos al servicio.
- ñ.- Variación de los servicios establecidos (horarios, frecuencias, etc.) sin autorización expresa de los Servicios Técnicos Municipales.
- o.- Incumplimiento de la normativa municipal.
- p.- Cualquier otra falta no contemplada en esta relación y que pueda deteriorar de forma notable la prestación del servicio.
- q.- La reiteración en la comisión de faltas graves.



Se considerarán faltas graves:

- a.- El retraso no sistemático en la prestación del servicio.
- b.- Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con los usuarios, tanto por el trato incorrecto como por deficiencias en la prestación del servicio.
- c.- El incumplimiento no justificado de las labores previstas, la no presentación de los partes de trabajo y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información y cualquier otro incumplimiento que causare perturbación grave.
- d.- La reiteración en la comisión de faltas leves.

Se considerarán *infracciones leves* del adjudicatario cualquier acción u omisión del mismo que suponga infracción de las prescripciones de los Pliegos y del Contrato que se formalice, y no supongan a juicio del Ayuntamiento grave perturbación del servicio o de los intereses generales.

14.2.- Sanciones.

Por la comisión de los incumplimientos a que se refieren los apartados anteriores el Órgano de contratación podrá imponer las penalidades siguientes:

En los casos de trabajos de conservación por canon:

- a. La comisión de un incumplimiento tipificado como muy grave, graduado en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia será penalizada por el Órgano de contratación por importe de hasta el quíntuplo del importe de los servicios dejados de cumplir más el doble de los daños producidos a las zonas verdes, bienes y servicios, valorado de acuerdo con los precios unitarios del contrato. La comisión de un incumplimiento tipificado como grave graduado en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia será penalizada por el Órgano de contratación por importe equivalente a la mitad de la cuantía máxima establecida en el apartado anterior.
- b. La comisión de un incumplimiento tipificado como leve y graduado en función de la intencionalidad, perturbación del servicio, reiteración o reincidencia será penalizada por el Órgano de contratación con el importe de los servicios dejados de cumplir.

En los casos de trabajos por valoración, las posibles penalidades obedecerán a los siguientes incumplimientos y penalidades:

- 1º.- Por realizar en forma defectuosa total o parcialmente una reposición y/o reparación, se impondrá una penalidad de hasta el tres por ciento del importe de los



trabajos por cada día natural que transcurra hasta la completa reparación, a contar desde el día siguiente a partir de la fecha en la cual éste es ordenado por el responsable del contrato.

2º.- La no realización de un trabajo en los plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas dará origen a una penalidad por valor de hasta el tres por ciento del importe de los mismos, por cada día natural de demora.

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.

El importe de las penalidades no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato. El importe de las sanciones se deducirá en las certificaciones mensuales expedidas, hasta un 25% del total de la certificación; si fuera superior, se aplicarán sucesivos porcentajes del 25% sobre las certificaciones expedidas hasta completar el total de la sanción.

Cláusula 15ª.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

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

Cláusula 16ª.- Riesgo y ventura.

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

**CAPÍTULO TERCERO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Cláusula 17ª.- 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 los plazos establecidos en la Disposición transitoria sexta del TRLCSP, 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 18ª.- 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 adjudicación. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

El importe del canon anual de conservación se revisará anualmente de acuerdo con el Decreto 3650/1970, de 19 de diciembre (39 fórmulas), y complementadas (9 fórmulas más) por el Real Decreto 2167/1981, de 20 de agosto. De las 48 fórmulas-tipo generales, o fórmulas polinómicas, de revisión de precios de los contratos de obras del Estado y Organismos Autónomos se extrae la fórmula nº 24 referida a la Jardinería y Mobiliario Urbano: Jardinería y plantaciones; instalación general de mobiliario urbano.



$$Kt = 0,47 \frac{Ht}{Ho} + 0,28 \frac{Et}{Eo} + 0,05 \frac{Crt}{Cro} + 0,05 \frac{Mt}{Mo} + 0,15$$

Siendo:

Ho, Ht: Índices de coste de la mano de obra en fecha de licitación y de la ejecución.

Et, Eo: Índices de coste de la energía en fecha de licitación y de la ejecución.

Cro, Crt: Índices de coste de los materiales cerámicos en fecha de licitación y de la ejecución.

Mo, Mt: Índices de coste de la madera en fecha de licitación y de la ejecución.

Estos índices serán los publicados por el Ministerio de Economía en el Boletín Oficial del Estado correspondientes a los meses de licitación y de ejecución.

El resultado de Ht / Ho en ningún caso será superior a la cantidad que se fije como incremento salarial para el personal municipal.

Los precios correspondientes a los trabajos por valoración se revisarán cuando se revise la Base de Precios de la Construcción.

Los criterios de valoración de las ampliaciones referidas a las áreas de juegos infantiles y fuentes ornamentales, cuando éstas se hagan de forma aislada por no encontrarse incluidas en nuevos polígonos adscritos al contrato, serán los siguientes:

- *Áreas de juegos infantiles.*

Valor Revisión = 10,83 €/J.

Siendo $J = E1*f1+E2*f2+...+E35*F35$, en la que "f" es un factor correctivo de homogeneización, y "E" la suma de los distintos elementos que componen el área, según se detalla en el Anejo nº 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- *Fuentes ornamentales.*

RATIO FUENTES	PRECIOS (sin incluir IVA)	
Superficie de lámina de agua (m ²)	4,15	€/m ²
Volumen de agua (m ³)	2,59	€/m ³
Potencia bombas (CV)	89,26	€/CV
Potencia iluminación (W)	0,58	€/W

Cláusula 19ª.- Aportación de medios personales y materiales.

El adjudicatario se compromete a aportar los medios humanos, técnicos y materiales necesarios, en cada momento, para garantizar de forma permanente la prestación de



los servicios objeto de contrato, en la forma a que obliga el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones técnicas, y disposiciones aplicables.

a.- Medios materiales.

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

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

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

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

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

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

b.- Medios personales.

El adjudicatario queda obligado, desde el momento del comienzo del contrato, a tomar a su cargo, mediante subrogación de los contratos de trabajo, al personal de la actual concesionaria que se especifica en el Anexo I de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, incluyendo categoría, antigüedad, retribuciones salariales, convenio colectivo de aplicación y tipo de contrato.

El adjudicatario atenderá la correcta prestación de los servicios empleando para ello el personal técnico, administrativo, operarios, etc., precisos en cada momento, viniendo



obligado a mantener un personal mínimo, que deberá quedar plenamente reflejado y justificado en su oferta, conforme establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

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

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

El 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 gestión de servicio público.

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 20ª.- 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 1.000.000 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 21ª.- 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 22ª.- 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 23ª.- Protección de datos de carácter personal.

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

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus



tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CAPÍTULO CUARTO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Cláusula 24ª.- 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 25ª.- 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 edificaciones, 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 edificaciones, 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 edificaciones, obras e instalaciones y demás infraestructuras aportadas por el Ayuntamiento exclusivamente para los servicios objeto de contrato.

CAPÍTULO QUINTO MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 26ª.- 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 27ª.- Suspensión del contrato.

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

CAPÍTULO SEXTO EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Cláusula 28ª.- 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.

Cláusula 29ª.- Plazo de garantía.

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

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 30ª.- Resolución del contrato.

Será causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223 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 y 309 TRLCSP.

Cláusula 31ª.- 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 32ª.- 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 33ª.- 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
RELACIÓN DE PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN

4. RELACIÓN DE PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN

RELACION DEL PERSONAL SUJETO A SUBROGACIÓN

	FECHA NACIMIENTO	Antigüedad	CODIGO CONTRATO	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORIA
1	31-ago-81	01-06-2009	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
2	01-nov-79	06-06-2011	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
3	15-nov-80	22-01-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
4	28-jul-68	22-01-2003	100	Vigilante	Vigilante
5	16-abr-80	23-01-2003	100	Vigilante	Vigilante
6	23-ene-67	22-01-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
7	01-abr-67	02-01-2003	100	Téc. Licenciado	Técnico Licenciado
8	22-sep-72	23-01-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
9	20-jun-71	04-10-2005	100	Jardinero	Jardinero
10	03-dic-78	01-06-2009	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
11	28-may-61	02-01-2003	100	Resp. Ajardinam	Técnico Diplomado
12	12-dic-85	23-05-2011	501	Peón	Peón
13	29-mar-74	01-01-2009	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
14	27-may-72	17-10-2005	100	Jardinero	Jardinero
15	17-nov-75	02-01-2003	100	Jefe Dpto.Parq.J	Técnico Licenciado
16	06-ago-60	05-01-2009	401	Ofic. Conductor	Oficial Conductor
17	19-dic-86	03-05-2010	401	Aux. EM	Aux. EM
18	06-jul-69	22-01-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
19	29-may-63	22-01-2003	100	O.Mec-Conductor	Oficial Conductor
20	08-feb-74	11-07-2005	100	Aux. EM.	Aux. EM
21	16-may-79	27-01-2003	100	Encargado	Encargado
22	11-sep-67	22-01-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
23	18-mar-65	22-01-2003	100	Jardinero	Jardinero
24	25-oct-60	17-03-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
25	07-jul-71	02-01-2009	401	Vigilante	Vigilante
26	31-mar-63	23-05-2011	501	Peón	Peón
27	20-abr-58	27-01-2003	100	Vigilante	Vigilante
28	15-sep-63	19-05-2008	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
29	27-abr-85	07-07-2010	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
30	04-abr-71	22-01-2003	100	Vigilante	Vigilante
31	10-jul-85	23-05-2011	501	Peón	Peón
32	16-dic-79	02-01-2009	401	Ofic. Podador	Oficial Podador
33	11-jun-71	19-05-2008	401	Ofic. Jardinero	Oficial Jardinero
34	10-nov-60	09-08-2004	100	O.Mec-Conductor	Oficial Conductor
35	31-may-63	03-03-2003	100	O.Elec.mecan	Oficial EM
36	09-may-72	11-07-2005	100	Aux. EM.	Aux. EM
37	07-jun-66	03-02-2003	100	Ofic. Podador	Oficial Podador
38	20-mar-77	22-01-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
39	05-jun-69	14-05-2012	401	Aux. Administrativo	Aux. Administrativo
40	24-mar-66	02-01-2009	401	Jard. EM	Jardinero
41	26-nov-66	02-01-2009	401	Ofic. Podador	Oficial Podador
42	26-abr-52	22-01-2003	100	Vigilante	Vigilante
43	26-jun-81	22-11-2010	401	Ofic. Mec cond	Oficial Conductor
44	05-ene-72	21-05-2007	401	Encargado	Encargado



45	13-jul-69	02-01-2009	401	Ofic. Podador	Oficial Podador
46	18-oct-60	17-02-2003	100	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
47	01-dic-71	26-04-2010	401	Jardinero	Jardinero
48	06-ene-72	03-05-2010	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
49	30-ago-61	22-01-2003	100	Jardinero	Jardinero
50	14-ago-70	30-06-2008	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
51	15-sep-71	01-06-2011	501	Peón	Peón
52	15-may-63	02-01-2009	401	Vigilante	Vigilante
53	25-may-72	22-01-2003	100	Jardinero	Jardinero
54	21-ene-55	28-02-2003	100	Vigilante	Vigilante
55	07-feb-73	22-01-2003	100	Ofic. Podador	Oficial Podador
56	28-feb-65	02-01-2009	401	Jard. EM	Jardinero
57	08-jun-62	23-01-2006	401	O.Elec.mecan	Oficial EM
58	18-oct-82	26-04-2010	401	Aux. Jardinero	Auxiliar Jardinero
59	16-mar-72	22-01-2003	100	Aux. Jardínero	Auxiliar Jardínero
60	29-jul-75	08-02-2006	401	Jardinero	Jardinero
61	24-dic-75	26-12-2006	401	Admtvo.	Administrativo
62	19-feb-73	02-01-2009	401	Ofic. Podador	Oficial Podador
63	28-jul-60	22-01-2003	100	Jardinero	Jardinero





ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____ (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 acreditado con Poder Bastanteado, invitada a participar en el procedimiento abierto convocado para la contratación del **Servicio de Conservación, mantenimiento y vigilancia de espacios verdes, arbolado viario, áreas de juegos infantiles, fuentes públicas y otros elementos del término municipal de Cáceres** y, declarando conocer los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares 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 un **precio global de** euros, **(en letra y número)**, desglosado en:

- Canon de conservación: euros (cifras y letras).
- Trabajos por valoración: % de baja sobre los precios incluidos en la Base de Precios de Paisajismo.

El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido deberá figurar como partida independiente.

(Lugar, fecha y firma).



ANEXO III

MODELO DE AVAL

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

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

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

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

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



ANEXO IV

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

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

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas 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 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 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, 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 73 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO VI

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

D./D.^a.....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 6 de septiembre de 2012,
EL SECRETARIO ACCTAL.,

Fdo. Juan Miguel González Palacios.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día siete de septiembre de dos mil doce.

Cáceres, a 12 de septiembre de 2012.
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Manuel Aunió Segador.