

## CONTRATACIÓN.-

## Exp000017/2016-CNT

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS (MATERIALES Y MANO DE OBRA) QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA PROCURAR UNA ADECUADA Y PERFECTA LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA POLICIA LOCAL DE VILA-REAL.

### I.- DISPOSICIONES GENERALES.

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares la contratación mediante procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 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 adelante TRLCSP), de los servicios que a continuación se cita:

SE PRECISAN Y SON NECESA	IALES Y MANO DE OBRA) QUE ARIOS PARA PROCURAR UNA MPIEZA DEL EDIFICIO DE LA
general de edificios."  (Reglamento (CE) Nº 451/2008 DEL PARLAMENTO	
EUROPEO Y DEL CONSEJO de 23 de Abril de 2008).  Autor Memoria Técnica:	28 de Noviembre de 2007).  Fecha:
Ingeniero Técnico Municipal	7 de abril de 2016

De conformidad con el apartado 2-n) del artículo 67 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RLCAP), los mencionados Pliegos de Prescripciones Técnicas tienen carácter contractual.

El presente contrato se define como de servicios y tendrá carácter de CONTRATO ADMINISTRATIVO, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 TRLCSP incluido en la categoría 14 del Anexo II de dicho Texto Refundido (servicios de limpieza de edificios) quedando sometido al citado Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, no estando sujeto a regulación armonizada.

En caso de discordancia entre lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y este Pliego de Cláusulas Administrativas prevalecerá este último.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso

## 2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.-

- 1.- De conformidad con lo señalado en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP el órgano de contratación es la Alcaldía.
- 2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### 3.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.-

A los efectos señalados en el artículo 22 TRLCSP las necesidades que se pretenden cubrir mediante el presente contrato se definen en el informe de necesidad de fecha 7 de abril de 2016 suscrito por el Ingeniero Técnico Municipal.

#### 4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

4.1.- La capacidad para concurrir al procedimiento de selección del contratista y a la propia contratación, será la general civil ordinaria establecida en el vigente Código Civil. Asimismo regirán en forma específica las prohibiciones señaladas en el artículo 60 TRLCSP, en la redacción dada al mismo por la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de las condiciones generales anteriormente señaladas, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los siguientes medios:

#### - Solvencia económica,

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, que deberá ser de, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato. Este volumen anual de negocios se acreditará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro Mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deberán presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro Mercantil, siempre que el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que debiera estar inscrito. Los empresarios individuales acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuantas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

#### - Solvencia técnica,

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

#### Criterios de selección:

Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

4.3.- Para licitar al presente contrato, no es necesaria la clasificación del contratista, si bien, los licitadores podrán acreditar su solvencia económica y técnica mediante la siguiente clasificación:

Según artículo 37 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, antes de la modificación introducida por R.D. 773/2015, de 28 de agosto	Según artículo 37 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, después de la modificación introducida por R.D. 773/2015, de 28 de agosto
Grupo U Subgrupo 1 Categoría a)	Grupo U Subgrupo 1 Categoría 1)

### 5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.-

5.1.- El valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga, así como la posible variación producida como consecuencia del aumento de efectivos de la policía local que utilicen las instalaciones y que requieran una mayor intensidad de las labores de limpieza, bien por aumento de la plantilla propia del Ayuntamiento, bien por el uso de las instalaciones por parte de efectivos provenientes de otras administraciones públicas, con el límite del 20 por 100 del presupuesto de licitación, de conformidad con la cláusula 25 del presente Pliego, se fija en la cantidad de:

CIENTO QUINCE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (115.719,60 €) – IVA EXCLUIDO-

Se fija como precio del contrato la cantidad de TRECE EUROS CON VEINTIUN CÉNTIMOS/HORA (13,21 €) más DOS EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (2,77 €) correspondientes a IVA, lo que supone un total de QUINCE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS /HORA (15,98 €).

Para conocimiento de los licitadores se hace constar que el número estimado de horas anuales de servicios a contratar será de 1.825, por lo que el presupuesto máximo será de VEINTICUATRO MIL CIENTO OCHO EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS ANUALES (24.108,25 €) más CINCO MIL SESENTA Y DOS EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (5.062,73 €) en concepto de IVA, lo que supone un total de VEINTINUEVE MIL CIENTO SETENTA EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS ANUALES (29.170,98 €).

La adjudicación del contrato no le conferirá al adjudicatario ningún derecho a exigir del Ayuntamiento la prestación de un determinado volumen de servicios, sino tan solo únicamente la obligación de prestar aquellos que se le encarguen por el responsable del contrato, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito presupuestario existente en cada momento.

En el precio se incluirán todos los conceptos retributivos del contratista, correspondientes a la retribuciones de los profesionales que contrate para llevar a cabo las actividades objeto del presente Pliego, así como todos los gastos necesarios para la total y adecuada ejecución del contrato.



#### 6.- EXISTENCIA DE CREDITO PRESUPUESTARIO.-

A los efectos señalados en el artículo 1º del presente Pliego, existe crédito en el vigente Presupuesto Municipal.

Aplicación presupuestaria 1320-22700

#### 7.- RIESGO Y VENTURA.-

La ejecución del contrato se entiende a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo señalado en el artículo 215 TRLCSP, e igualmente sin derecho a revisión de precios.

## 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.-

La duración del contrato será de DOS AÑOS, computable desde el día siguiente a la formalización del contrato, prorrogable por anualidades completas, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación, con un mes de antelación a su finalización si por parte del adjudicatario en los tres meses anteriores no se manifiesta expresamente su voluntad de no prorrogar el mismo, sin que el plazo de vigencia sea superior a CUATRO AÑOS.

## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

## 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El procedimiento de selección del contratista, con el que se formalizará el contrato, será el procedimiento abierto, de conformidad con lo señalado en el artículo 157 TRLCSP.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, a los efectos señalados en el artículo 150 TRLCSP, los siguientes y con arreglo a la siguiente ponderación:

# I.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Mejoras.-. Se otorgarán hasta un máximo de 5 puntos. Se valorará la aportación de una bolsa de horas anuales de servicio de limpieza complementarias, y de libre disposición del Ilmo. Ayuntamiento, como incremento de las horas previstas en la programación ordinaria del servicio de limpieza, a fin de que el Ilmo. Ayuntamiento lo destine a la realización de servicios de limpieza a prestar en el edificio de la Policía Local de Vila-real, con coste cero para el mismo.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que más horas anuales ofrezca a coste cero para el Ayuntamiento, puntuándose el resto de ofertas proporcionalmente, aplicándose a tal efecto la siguiente fórmula:

#### Pi=5xVi/Vx

#### Siendo:

- Vx la oferta que más horas anuales ofrezca
- Pi, Vi: Puntuación de una oferta y horas que ofrece la misma.

Se considerará que las ofertas presentadas son desproporcionadas cuando la oferta de horas formulada por un licitador sea superior en más de 10 unidades porcentuales a la media de las ofertas presentadas.

Total criterios de adjudicación evaluables de forma automática: 5 puntos

# II.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR.

- a) Proyecto de prestación del servicio (propuesta técnica).- Hasta un máximo de 5 puntos.
- Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos la calidad y rigor documental del proyecto presentado (protocolos de limpieza, organización y desarrollo de la carga de trabajo y su metodología, régimen horario, disponibilidad y tiempo de respuesta de incidencias), así como el estudio de campo que garantice al Ilmo. Ayuntamiento el conocimiento por parte de la empresa del edificio cuya limpieza se pretende.

A tal efecto se facilitará a todos los licitadores que así lo soliciten el acceso al edificio que deben ser objeto del presente contrato a fin de que puedan proceder al estudio de las características del mismo.

 Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos el inventario de los medios materiales (equipos de trabajo, utillaje, material de limpieza con criterios medioambientales, etc.) y personales, de manera que resulte un dimensionado correcto del servicio con equilibrio lógico entre los medios personales y materiales.

Total criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor: 5 puntos.

En caso de empate entre dos o más empresas a las que les hubiese correspondido la máxima puntuación, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la empresa que en el momento de acreditar la solvencia

técnica tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener con anterioridad a la publicación del contrato relación laboral con personas con discapacidad superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Asimismo, en caso de que las empresas en situación de empate siguieran estándolo por disponer del mismo porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 9/2003, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones de los licitadores que cuenten con un plan de igualdad previamente aprobado por cualquier Administración Pública u órgano competente, siempre que las mismas igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores en situación de empate para que acrediten el extremo correspondiente en el plazo de tres días hábiles, aportando, bien los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de minusvalía, bien el plan de igualdad debidamente visado. Asimismo, deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

#### 10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES.-

Las proposiciones de los licitadores se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Vila-real, sito en la Plaza Mayor, s/n de esta ciudad, en la forma señalada en los artículos 145 y 146 TRLCSP, hasta las 13 horas del último día del plazo que a tal efecto se señale en el anuncio que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. No será valida la presentación de proposiciones en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 80.4 RLCAP. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

La presentación de la oferta por los licitadores presume la aceptación incondicional por los mismos de la totalidad del contenido del presente pliego y del de prescripciones técnicas sin salvedad alguna.

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el titulo del procedimiento abierto, conforme a lo que se señala en los apartados siguientes:

10.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Sobre 1.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS (MATERIALES Y MANO DE OBRA) QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA PROCURAR UNA ADECUADA Y PERFECTA LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA POLICIA LOCAL DE VILA-REAL. SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1°.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el Anexo I del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Vila-real en el momento de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 14 y que a tal efecto le sean requeridos. En cuanto a los documentos acreditativos de los extremos incluidos en la declaración responsable, los licitadores deberán contar con ellos con fecha anterior al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones o referida a dicha fecha. Dicha documentación podrá ser requerida en cualquier momento anterior a la propuesta de adjudicación.

2°.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figura los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresario en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

10.2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. Sobre 2.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS (MATERIALES Y MANO DE OBRA) QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA PROCURAR UNA ADECUADA Y PERFECTA LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA POLICIA LOCAL DE VILA-REAL. SOBRE 2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES EN BASE A JUICIOS DE VALOR.

Este sobre incluirá el proyecto de prestación del servicio (propuesta técnica) de conformidad con lo previsto en el apartado II.a) de la Cláusula 9, en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

10.3.- DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA. Sobre 3.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS (MATERIALES Y MANO DE OBRA) QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA PROCURAR UNA ADECUADA Y PERFECTA LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA POLICIA LOCAL DE VILA-REAL. SOBRE 3.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS REFERENCIAS TÉCNICAS PARA LA PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente

#### MODELO DE PROPOSICION

"Don ......, con DNI. ...... vecino de ....., con domicilio en ...... en su propio nombre (o, en su caso, en representación de .....), hace constar:

1°.- Que solicita su admisión al procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Vila-real para la contratación de los servicios que a continuación se señalan, en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la Memoria Técnica, que conoce y acepta.

CONTRATACIÓN DE TODOS LOS TRABAJOS (MATERIALES Y MANO DE OBRA) QUE SE PRECISAN Y SON NECESARIOS PARA PROCURAR UNA ADECUADA Y PERFECTA LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA POLICIA LOCAL DE VILA-REAL.

2º.- Que acepta como precio del contrato la cantidad de

TRECE EUROS CON VEINTIUN CÉNTIMOS/HORA (13,21 €) más DOS EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (2,77 €) correspondientes a IVA, lo que supone un total de QUINCE EUROS CON NOVENTA Y OCHO CÉNTIMOS /HORA (15,98 €).

3°.- Asimismo, en caso de ofrecerse por el adjudicatario las mejoras en los términos expresados en el apartado I) a) de la cláusula 9 deberá cumplimentarse el siguiente modelo de proposición:

Número de horas anuales de servicio complementarias, gratuitas y de libre disposición para el Ayuntamiento que se	
ofrecen, en los términos del apartado I) a) de la cláusula 9	

- 4°.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 Real Decreto 263/19906, de 16 de febrero, según redacción dada por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, autoriza expresamente al Ayuntamiento de Vila-real para que, mediante el personal a su servicio, solicite de la Administración correspondiente, caso de resultar adjudicatario, los certificados telemáticos o por transmisión de datos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- 5°.- Que declara bajo su responsabilidad que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y no está incurso en ninguna prohibición de contratar establecida legalmente.

(fecha y firma del proponente).

En el supuesto de que existiera contradicción entre la cantidad ofrecida en letra y en número, prevalecerá la cantidad en letra.

#### 11.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo señalado en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP estará integrada del siguiente modo:

Presidente.- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por el órgano de contratación.

Vocales.- El Secretario de la Corporación, el Interventor Municipal de Fondos, un funcionario de carrera o personal laboral adscrito al servicio de la Corporación y un miembro electo de la Corporación, designados estos por el órgano de contratación.

Secretario.- Un funcionario de la Corporación.

De conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la composición de la Mesa se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de

siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

## 12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, previa la constitución de la Mesa de Contratación, se calificará la documentación que de acuerdo con los artículos 145 y 146 TRLCSP y en la forma establecida en el artículo 10.1 del presente Pliego, se presente por los licitadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 81.2 RLCAP, si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. A tales efectos los licitadores deberán indicar en la declaración responsable un número de fax y dirección de correo electrónico.

# 13.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

- 13.1.- La apertura de documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables en base a juicios de valor (Sobre 2) se celebrará en el Palacio Municipal a la hora y el día que se señale en el anuncio de la convocatoria del procedimiento abierto.
- 13.2.- La Mesa de Contratación remitirá el contenido del sobre 2 al técnico correspondiente para la evaluación previa de los criterios que no son cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas. Una vez recibido dicho informe, la mesa de contratación procederá a la valoración del contenido del sobre 3, tras solicitar los informes técnicos que considere oportunos.
- 13.3.- Seguidamente formulará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

El acto público de apertura de la proposición económica y demás documentación acreditativa de las referencias técnicas para la ponderación de los criterios de adjudicación evaluables de forma automática (sobre 3) se celebrará en el día, hora y lugar que al efecto se señale, que se dará a conocer mediante la publicación en el Perfil de Contratante.

# 14.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.-

- 14.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos:
- 1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica. Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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.

- 2.- Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.
- 3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en las condiciones que se señalan en el artículo 4 del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, los licitadores quedarán eximidos de presentar en el SOBRE 1 los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación, cuando sea exigible, cuando en su lugar se aporten la correspondiente certificación registral de su inscripción en la Sección I del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la citada Orden, los licitadores que hayan obtenido la inscripción voluntaria en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, quedarán eximidos de presentar en el SOBRE I los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, cuando en su lugar aporten la correspondiente

certificación registral de su inscripción en la sección II del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, junto con una declaración responsable de la vigencia de los extremos certificados, cuyo modelo se adjunta a continuación.

## MODELO DE DECLARACIÓN

"Don ....., con D.N.I. ..... vecino de ....., con domicilio en ..... en su propio nombre (o, en su caso, en representación de .....),

#### MANIFIESTA

Que la clasificación acreditada mediante certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana, se encuentra vigente, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida inscripción.

Lo que se hace constar a los efectos de lo previsto en el Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana y se regulan los Registros Oficiales de contratos y contratistas y empresas clasificadas de la Comunidad Valenciana, desarrollado por Orden de 23 de mayo de 2001 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo.

- 4.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar del artículo 60 TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (según ANEXO II).
- 5.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 corresponder al licitante.
- 6.- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- 7.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- 8.- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Vila-real, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este. En el supuesto de que el presente certificado no se aporte por el licitador, se evacuará de oficio por parte del Ayuntamiento, sin que el interesado tenga que solicitarlo.
- 9.- Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social**, que se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.
- 10.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva conforme a lo establecido en la cláusula 15 del presente Pliego.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 RLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el caso de que la documentación relacionada en los <u>apartados 1 a 5, ambos inclusive</u>, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que se presentará en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento. Si no lo subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de la documentación solicitada conforme a lo dispuesto en los <u>apartados 6 a 10, ambos inclusive</u>, de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### 15.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, garantía que podrá prestarse en cualquiera de las formas que se enumeran en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

## 16.- ADJUDICACIÓN.-

- 16.1.-El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.
- 16.2.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.
  - 16.3.- La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento (www.vilareal.es).

## III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El adjudicatario queda obligado a suscribir, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

## IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

# 18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.-

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

#### 19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

19.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

Quien resulte adjudicatario deberá aportar antes de la formalización del contrato copia compulsada de una póliza de responsabilidad civil de la actividad que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales, directos o indirectos, que se puedan causar durante la ejecución del contrato, incluyendo como mínimo las siguientes garantías y/o coberturas (así como límites):

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- Responsabilidad Civil de Explotación.
- Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil Productos/Post-trabajos.

El límite de indemnización deberá ser como mínimo de 300.000 €.

En caso de siniestro que caiga en el ámbito de la responsabilidad del adjudicatario, serán por cuenta de este las franquicias que sean de aplicación conforme las condiciones de la póliza.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias, u otro tipo de descubierto, en los seguros contratados, deberán ser soportados por el adjudicatario del presente contrato.

Dicha póliza deberá permanecer vigente a lo largo de toda la duración del contrato. Antes de su formalización el adjudicatario entregará copia de la referida póliza y del recibo justificativo de haber satisfecho la prima correspondiente.

19.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento de Vila-real. A tales efectos, el Ayuntamiento queda exonerado de responsabilidad laboral alguna por el incumplimiento de las obligaciones laborales contraídas por la adjudicataria de este contrato con sus propios trabajadores y de las referidas a la seguridad social durante la vigencia del contrato.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria debe cumplir lo dispuesto en la normativa vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Vila-real. El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.

Con el fin de mantener la estabilidad de los trabajadores en el empleo, el adjudicatario se subrogará en todos los derechos y obligaciones de los trabajadores de la anterior empresa concesionaria, en los términos que establezca en Convenio Colectivo Laboral del sector.

Los medios humanos y materiales que el contratista, en su día, hubiera ofertado en la proposición que haya servido de base para la adjudicación, se entenderán como mínimos, estando éste obligado a disponer de los medios suficientes y de una organización adecuada para atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser planteadas por el responsable del contrato.

Durante la vigencia del contrato, el personal y los medios adscritos al servicio no podrán adscribirse o destinarse a otro contrato.

Los contratos de trabajo del personal que estará adscrito a la prestación del servicio deberán presentarse en este Ayuntamiento en el momento del inicio de la prestación del mismo y deberán estar a disposición del Ayuntamiento durante todo el período de vigencia del contrato, así como ser exhibidos al responsable del contrato en cualquier momento en que este lo solicite.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de destinar a la realización del contrato los medios personales a que se hubiere comprometido en su oferta supondrá el incumplimiento de una obligación contractual esencial y será causa de resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 223 f) del TRLCSP

- 19.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 19.5.- Los vehículos, maquinaria y equipos adscritos al servicio deberán tener en vigor los seguros obligatorios exigidos legalmente así como haber superado satisfactoriamente la inspección técnica que establece la normativa aplicable en cada momento. El contratista no tendrá ningún derecho a que se le adquieran vehículos o equipos que utilice en la prestación del servicio, cualquiera que sea la causa e finalización del contrato.
- 19.6.- Facilitar a requerimiento del responsable del contrato el acceso a los locales propios de la empresa, o de aquellos que utilicen, y a la documentación vinculada a la prestación del servicio objeto de este contrato.
- 19.7.- Facilitar a requerimiento del responsable del contrato cuanta información o documentos le sean requeridos a efectos de control o controles estadísticos, o conocimiento de las operaciones o trabajos realizados, tecnologías empleadas, etc. A tal efecto, deberá entregar toda la información y documentación que conste en los registros informáticos exigidos en el contrato y referidos a la fecha de finalización del mismo, y ello sin perjuicio de la información que se le requiera en cualquier momento de la vigencia del contrato.
- 19.8.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que origine el servicio objeto de contrato y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del mismo.

Los gastos de cualquier índole que generen los locales, la utilización de vehículos, herramientas necesarias, carburantes, seguros, personal, sistema informático (ordenadores, programas, conexiones, etc.) tasas e impuestos exigibles con carácter general y demás bienes puestos al servicio del presente contrato serán cuenta del contratista.

20.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.-

20.1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos necesarios para la realización del objeto del contrato, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de este Ayuntamiento del cumplimiento de los mismos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a este Ayuntamiento.

- 20.2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- 20.3.- La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones que son objeto del presente contrato de servicios.
- 20.4.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico integrado en su propia plantilla que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## 21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en los Boletines Oficiales si procediera, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. A los efectos señalados en el artículo 67.2 g) RLCAP el importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación que deberá abonar el adjudicatario se fija en MIL QUINIENTOS EUROS (1500 €).

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

### 22.- ABONOS AL CONTRATISTA.-

El contratista tendrá derecho a percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación. El pago de las cantidades del precio convenido se hará por la Tesorería municipal con cargo a la aplicación presupuestaria dotada al efecto, previa presentación por el contratista de facturas mensuales de los servicios prestados durante el mes anterior, debidamente conformadas por el Servicio o Dependencia que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.

La factura a presentar por el adjudicatario deberá ajustarse al Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, sin que en ningún caso se pueda rebasar el precio de adjudicación del contrato.

El retraso por parte de la Administración Municipal en el pago de las facturas no será motivo para que el contratista disminuya el ritmo de ejecución del servicio.

El interés de demora será, en su caso, el fijado en el artículo 216 TRLCSP.

A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional trigésima tercera añadida al TRLCSP por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, en las facturas que emita el contratista deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, siendo este la Intervención Municipal, el órgano de contratación, que es el Alcalde y el destinatario de las mismas que es la persona que se designe responsable del contrato.

#### 23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.-

23.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8 del presente Pliego y de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

23.2.- Si llegado el final del plazo de ejecución, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

- 23.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.
- 23.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.
- 23.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

# 24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

- 24.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.
- 24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

# V.- SUBCONTRATACIÓN.

## 25.- SUBCONTRATACIÓN.-

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228 del TRLCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas

inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en

## VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

## 26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

alguno de los supuestos del artículo 60 de dicho texto legal.

Una vez perfeccionado el contrato se podrán introducir en el mismo las modificaciones correspondientes como consecuencia del aumento de efectivos de la policía local que utilicen las instalaciones y que requieran una mayor intensidad de las labores de limpieza, bien por aumento de la plantilla propia del Ayuntamiento, bien por el uso de las instalaciones por parte de efectivos provenientes de otras administraciones públicas.

Dichas modificaciones no podrán suponer una variación superior al 20 por 100 del presupuesto de licitación, ya que en caso contrario deberá procederse a una nueva contratación de la contraprestación correspondiente.

El procedimiento a seguir para proceder a la modificación del contrato exigirá audiencia al contratista, previo informe jurídico y de la Intervención Municipal, así como documento justificativo de existencia de crédito en caso de que la rectificación suponga un incremento sobre el precio del contrato.

Asimismo, el contrato se podrá modificar cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 TRLCSP

#### 27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.-

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 300 TRLCSP.

## VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

#### 28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la

entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222.1 TRLCSP.

- 28.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.
- 28.3.- Podrá realizarse recepción parcial de aquéllas partes del objeto del contrato susceptibles de ser ejecutadas por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.

## 29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Serán causas de resolución del contrato al amparo de lo establecido en el artículo 223 h) del TRLCSP, las siguientes:

- El incumplimiento de la obligación de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores, así como la situación de retraso o impago de salarios y/o cotizaciones a la Seguridad Social por período de dos meses consecutivos o tres alternos en un período de seis meses.
- El incumplimiento, total o parcial, del objeto del contrato.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- La falsedad comprobada en los datos aportados por el licitador que hubiesen influido en la adjudicación del contrato, sin perjuicio de dar cuenta a la autoridad judicial competente.
- No adscribir al contrato los medios personales y/o materiales propuestos.
- El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la confidencialidad o protección de datos personales, así como el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 19.4, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

- El incumplimiento de las órdenes o instrucciones dadas por el Responsable del contrato en el ejercicio de sus funciones, en relación con la subsanación de deficiencias o anomalías.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al perjuicio para el servicio y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

## 30.- PLAZO DE GARANTÍA.-

No se establece plazo de garantía por la naturaleza de los trabajos a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que por el responsable del contrato no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

## 31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurridos SEIS MESES desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

Vila-real, 3 de mayo de 2016.

El Jefe del Departamento de Gobernación

La Técnico de Administración General,

24

APELLIDOS	NOMBRE	N.I.F./N.I.E.
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		C.I.F.
DIRECCIÓN:		
	REO ELECTRÓNICO:	
EN CALIDAD DE:		TELÉFONO:
		FAX:
COMPARECE:		
DECLARA:		
Vila-real.  - Que en relación obra) que se pre edifico de la pol exigidos en sus p  - Que se comprom ser requerido pa TRLCSP) y los p	con el expediente de contrat ecisan y son necesarios par icía local de Vila-real, cum eliegos reguladores. nete a acreditar documentaln ara ello, todos y cada uno eliegos con anterioridad a la arta sus efectos ante el órgar	egalmente para contratar con el Ayuntamiento de tación de todos los trabajos (materiales y mano de a procurar una adecuada y perfecta limpieza de ple con los requisitos de solvencia o clasificación mente ante el órgano de contratación, en el caso de los extremos requeridos por la ley (art. 146. adjudicación, en el plazo conferido al efecto.
<ul> <li>Que cumple las Vila-real.</li> <li>Que en relación obra) que se preedifico de la polexigidos en sus p</li> <li>Que se comprom ser requerido pa TRLCSP) y los p</li> <li>Y para que así conste y su/ila-real, en cumplimiento</li> </ul>	con el expediente de contrat ecisan y son necesarios par icía local de Vila-real, cum eliegos reguladores, nete a acreditar documentalm ra ello, todos y cada uno eliegos con anterioridad a la urta sus efectos ante el órgar o de lo dispuesto en el art. 1-	tación de todos los trabajos (materiales y mano de procurar una adecuada y perfecta limpieza de ple con los requisitos de solvencia o clasificación mente ante el órgano de contratación, en el caso de los extremos requeridos por la ley (art. 146. adjudicación, en el plazo conferido al efecto.  no de contratación del Ilustrísimo Ayuntamiento de 46.4 del TRLCSP, firma la presente.
- Que cumple las Vila-real Que en relación obra) que se pre edifico de la pol exigidos en sus p - Que se comprom ser requerido pa TRLCSP) y los p  y para que así conste y su vila-real, en cumplimiento En	con el expediente de contrat ecisan y son necesarios par icía local de Vila-real, cum eliegos reguladores. nete a acreditar documentalm ra ello, todos y cada uno eliegos con anterioridad a la urta sus efectos ante el órgar o de lo dispuesto en el art. 14	tación de todos los trabajos (materiales y mano de procurar una adecuada y perfecta limpieza de ple con los requisitos de solvencia o clasificación nente ante el órgano de contratación, en el caso de los extremos requeridos por la ley (art. 146. adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

