



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE NAVAS DEL MADROÑO, CÁCERES

### ÍNDICE

- CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO
  - CLÁUSULA 2. RÉGIMEN JURÍDICO
  - CLÁUSULA 3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR
  - CLÁUSULA 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. CRITERIOS DE VALORACIÓN
  - CLÁUSULA 5. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO
  - CLÁUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN
  - CLÁUSULA 7. MESA DE CONTRATACION
  - CLÁUSULA 8. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICCIÓN DEL CONTRATO
  - CLÁUSULA 9. GARANTÍA PROVISIONAL
  - CLÁUSULA 10. GARANTÍA DEFINITIVA
  - CLÁUSULA 11. FORMALIZACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO
  - CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
  - CLÁUSULA 13. PROGRAMA DE TRABAJO
  - CLÁUSULA 14. EQUIPO Y ORGANIZACIÓN
  - CLÁUSULA 15. CONDICIONES DE EJECUCIÓN
  - CLÁUSULA 16. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
  - CLÁUSULA 17. RESPONSABILIDAD
  - CLÁUSULA 18. CUMPLIMIENTO
  - CLÁUSULA 19. REVISIÓN DE PRECIOS
  - CLÁUSULA 20. FORMA DE PAGO
  - CLÁUSULA 21. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS
  - CLÁUSULA 22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
  - CLÁUSULA 23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO
  - CLÁUSULA 24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
  - CLÁUSULA 25. RESOLUCIÓN
  - CLÁUSULA 26. PLAZO DE GARANTIA
  - CLÁUSULA 27. PENALIDADES
  - CLÁUSULA 28. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA
  - CLÁUSULA 29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y OBSERVANCIA DE LA LOPDCP.
  - CLÁUSULA 30. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS
- 
- ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTO DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMONES. PCAS.
  - ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA SOBRE INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
  - ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
  - ANEXO IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL



### **CLAUSULA I. OBJETO DEL CONTRATO.**

Incluido en el artículo 10 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, el objeto del Contrato es la redacción del Plan General Municipal de Navas del Madroño.

Dicho contrato se clasifica en la categoría 12 de las establecidas en el Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Código CPV: 71410000-S.

### **CLÁUSULA 2. RÉGIMEN JURÍDICO.**

2.1.- Este contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, para todo lo no previsto en él se aplicarán los contenidos en el Real Decreto Legislativo 312011, de 14 de 11 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (en adelante RPLCSP) y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido en aquella. Supletoriamente se aplicarán las normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

2.2.- La Administración goza de las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, supervisión, suspensión y resolución del contrato en la forma y condiciones que para esta naturaleza contractual establece el TRLCS en sus arts. 210 y 211.

2.3.- Los acuerdos que adopte el órgano de contratación ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las vías de impugnación que procedan en vía la administrativa, y de la competencia de la jurisdicción Contencioso-Administrativa para la resolución de las cuestiones litigiosas.

### **CLÁUSULA 3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

3.1.- Estarán facultadas para contratar con la Administruición las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incluidas en alguna de las prohibiciones para contratar comprendidas en el art. 60 del TRLCSP.

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 constituye el objeto del contrato, pudiendo el órgano de contratación exigir a los licitadores



que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

En el caso de 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.

3.2.- Todos los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera se acreditará por al menos uno de los siguientes medios:

a) Al menos dos declaraciones apropiadas de entidades financieras (art. 75.1 a. del TRLCSP) de atender puntualmente el pago de sus deudas, considerándose como apropiadas aquéllas que contengan referencia expresa a la cuantía suficiente del precio de la licitación (IVA excluido) y que hagan referencia al expediente de contratación, siendo emitido en un a fecha comprendida dentro del plazo de presentación de proposiciones.

b) Declaración relativa a la cifra del volumen de negocios global y de los servicios realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios disponibles, siempre y cuando la media de las tres anualidades sea, como mínimo, igual al importe de licitación (IVA excluido).

La solvencia técnica o profesional se acreditará por los siguientes medios:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fecha o beneficiarios públicos y privados de los mismos, debiendo constar exclusivamente los que guarden relación directa con la modalidad objeto del contrato, considerándose a este efecto únicamente la redacción de Planeamiento Urbanístico General de ámbito municipal -Planes Generales de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Planes General Municipales- que afecte a poblaciones de menos de 5.000 habitantes, con acreditación de su recepción conforme por el órgano contratante o certificado de buena ejecución.

b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, debiéndose acreditar el siguiente número mínimo de personas con titulación específica de: un (1) Arquitecto o un (1) Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

#### **CLÁUSULA 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 174 apartado e) y 177.2 TRLCSP, el procedimiento de adjudicación será el procedimiento negociado sin publicidad mediante la invitación de un mínimo de 3 equipos redactores.

4.1.- Se habrá de presentar en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la recepción de la invitación para participar en el procedimiento, en 3 sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante, haciendo constar en cada uno de ellos los siguientes datos identificativos:

**PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESAMIENTO CONVOCADO  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL  
MUNICIPAL DE NAVAS DEL MADROÑO, CÁCERES  
NOMBRE O DE NOMINACIÓN SOCIAL DEL LICITADOR  
NIF/CIF  
DIRECCIÓN POSTAL  
TELÉFON, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO**

El texto anterior, se complementará, en cada sobre, con el tenor literal siguiente:

**Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**Sobre B: DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.**

**Sobre C: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

Los sobres, también en su exterior, deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente.

4.2.- En el interior de cada uno de los sobres referidos con anterioridad se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (Índice), pudiendo el órgano de contratación comprobar la certeza de las manifestaciones realizadas y de la documentación aportada por los licitadores, tanto antes como después de la adjudicación el contrato, quedando obligados los licitadores y el adjudicatario a aclarar cualquier extremo a instancia del órgano de contratación.

Se incluirá en cada unos de los sobres la siguiente documentación:

**SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1.- Fotocopia compulsada o legitimada notarialmente del DNI del empresario individual o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española.



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

3.- Copia compulsada o legitimada notarialmente del DNI o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española del firmante de la proposición económica, y en su caso, del poder bastante para obligar a la empresa por la que licita.

4.- No siendo exigible la clasificación, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de al menos uno de los siguientes medios:

a) Al menos dos declaraciones apropiadas de entidades financieras (art. 75.1.a TRLCSP) de atender puntualmente el pago de sus deudas, considerándose como apropiadas aquéllas que contengan referencia expresa a la cuantía suficiente del precio de la licitación (IVA EXCLUIDO) y que hagan referencia al expediente de contratación, siendo emitidas en una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de proposiciones.

b) Declaración relativa a la cifra de volumen de negocios global y de los servicios realizados por la empresa en los tres últimos ejercicios disponibles, siempre y cuanto la media de las tres anualidades sea, como mínimo, igual al importe de licitación (IVA excluido).

5.- La solvencia técnica o profesional, se acreditará por los siguientes medios:

a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha o beneficiarios públicos y privados de los mismos, debiendo constar exclusivamente los que guarden relación directa con la modalidad objeto del contrato, considerándose a este efecto únicamente la redacción de Planeamiento Urbanístico General de ámbito municipal – Planes Generales de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Planes Generales Municipales. Que afecte a poblaciones de menos de 5000 habitantes, con acreditación de su recepción conforme por el órgano contratante o certificado de buena ejecución.

b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, debiéndose acreditar el siguiente número mínimo de personas con titulación específica de: Un (1) Arquitecto o Un (1) Ingeniero de Caminos Canales y Puertos.

Caso de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado, la anterior documentación podrá ser sustituida por certificación expedida por los mencionados Registros acreditativa de la vigencia de la clasificación, expedida dentro del plazo de presentación de proposiciones.



6.- Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al modelo recogido en el Anexo I, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 60 TRLCSP, ni en las circunstancias del art. 56 del mismo texto legal, efectuada durante el plazo de presentación de esta documentación.

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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, en el plazo y forma regulados en el presente Pliego.

7.- Los licitadores deberán indicar una dirección de correo electrónico en el que efectuar, en su caso, las comunicaciones necesarias a efectos de subsanación de la documentación o aclaración de las ofertas. En caso de no poder facilitarla, deberán aportar un número de fax a los mismos efectos.

8.- Declaración responsable, en modelo oficial, acreditativa de no estar obligado el empresario al cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, relativo a la obligación de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, conforme al modelo oficial, Anexo II.

## **SOBRE B: DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.**

Se incorporará un documento, debidamente firmado, en el que se describa la propuesta técnica para la ejecución de los trabajos de redacción del Plan General Municipal, valorándose el mismo en función de los siguientes criterios de adjudicación cuya valoración depende de un juicio de valor:

1.- Calidad urbanística integral de la propuesta, **hasta un máximo de 15 puntos**, valorándose los siguientes aspectos:

- Análisis de la problemática urbanística del municipio.
- Estudio del planeamiento vigente.
- Propuesta de Ordenación (Memoria y Planos).

2.- Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos, **hasta un máximo de 10 puntos**, valorándose los siguientes aspectos:



- La viabilidad de la organización del equipo técnico, atendiendo a los documentos que se tiene que aportar en cada una de las Fases de Redacción del trabajo.
- La validez de la programación de los trabajos presentada, atendiendo al Procedimiento Operativo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- Planificación y control, **hasta un máximo de 5 puntos**, valorándose los siguientes aspectos:

- El calendario de realización de actividades, y su adecuación al objeto del contrato.

## **SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.**

Se incluirá en el SOBRE C la propuesta económica según el modelo correspondiente, Anexo III, sin tachaduras ni envidas, debidamente firmada por el licitador o persona que los represente.

En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en número, se tomará como válida la expresada en letra.

Además, en el mismo modelo oficial se incluirá el resto de información que sirva de base para la valoración de criterios de forma automática, los cuales se valorarán conforme a los siguientes criterios:

### **1.- Oferta económica: hasta 50 puntos.**

Se asignará 50 puntos a la mayor baja y al resto, mediante la aplicación de una regla de tres simple.

### **2.- Tiempo máximo de respuesta: hasta 8 puntos.**

Se puntuará el tiempo máximo de respuesta a que se compromete el licitador en la resolución de las incidencias derivadas de las labores de atención y asesoría descritas en las fases 5.2 y 5.4 del Procedimiento Operativo del PPT.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta con el plazo, contado en días, más reducido, y al resto mediante una regla de tres simple.

### **3.- Recursos Personales y Materiales adscritos al contrato: hasta 8 puntos.**



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Por adscribir un equipo técnico multidisciplinar formado como mínimo por los siguientes especialistas con titulación superior: un arquitecto o un ingeniero de caminos canales y puertos que ejerza las funciones de director técnico, un geógrafo, un licenciado en ciencias ambientales o un biólogo o un ingeniero agrónomo: 4 puntos.

Si, además se adscribe un arquitecto o ingeniero de caminos canales y puertos, distinto del técnico que asume las funciones de director técnico: 4 puntos.

4.- Ampliación de Garantía y la asunción de cambios en la documentación del Plan que no se motiven necesariamente en los procedimientos de exposición pública: **hasta un máximo de 4 puntos.**

Se otorgará 2 puntos a la proposición que oferta una mayor ampliación del plazo de garantía de los trabajos (en años), y al resto, mediante la aplicación de una regla de tres simple.

Se otorgará 2 puntos a la proposición que asuma la obligación de realizar los cambios necesarios en la documentación técnica y planos que se generen por procedimientos distintos a los períodos de exposición pública.

4.3.- Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Pza de la Constitución nº 1, CP 10930 (Navas del Madroño), en horario de atención al público, en el plazo **de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la invitación al procedimiento.**

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta TRLCSP.





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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

## **CLAUSULA 5. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El presupuesto de licitación para este contrato es el siguiente:

Importe neto: 20.355,37 euros.  
Impuesto sobre el Valor añadido (21%): 4.274,63 euros  
Presupuesto base de licitación: 24.630,00 euros.  
Valor estimado del Contrato: 20.355,37 euros.

Dicho presupuesto se distribuye en las siguientes anualidades:

Año 2017: 16.072,50 euros. Primera Fase. Aprobación Inicial.  
Año 2018: 4.957,50 euros. Segunda Fase. Aprobación Provisional.  
Año 2019: 3.600,00 euros. Tercera Fase. Aprobación Definitiva.

Existe crédito adecuado y suficiente para la atención de las obligaciones de contenido económico que se deriven del contrato en licitación

Del importe del contrato, el 50% es asumido por la Junta de Extremadura en virtud del Convenio suscrito entre la Consejería de medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio y el Ayuntamiento de Navas del madroño para subvencionar la asistencia técnica y colaborar en la tramitación del PGM, expediente nº 161271SPJ046.

El 50% restante será aportado por el Ayuntamiento de Navas del Madroño, con recursos propios.

## **CLAUSULA 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Tal y como señala la cláusula 4ª PPT, se establece un plazo de ejecución de 30 meses, contados desde la firma del contrato hasta la entrega del documento refundido completo del Plan General Municipal, correspondiente a la Aprobación Definitiva del mismo por la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extrema dura.



Dentro del plazo de ejecución, se establecen las siguientes fases de entrega de trabajos:

a) Primera Fase:

Incluye la realización y entrega de toda la documentación necesaria para la Aprobación Inicial por el Pleno del Ayuntamiento del Plan General Municipal.

**Fecha máxima de entrega: 30 de septiembre de 2017.**

b) Segunda Fase:

Incluye la realización y entrega de toda la documentación necesaria para la Aprobación Provisional por el Pleno del Ayuntamiento del Plan General Municipal.

**Fecha máxima de entrega: 30 de septiembre de 2018.**

a) Tercera Fase:

Incluye la realización y entrega de toda la documentación necesaria para la Aprobación Definitiva del Plan General Municipal en los términos previstos en el apartado 2º del Art. 79 LSOTEX “Efectos de la aprobación de los planes de ordenación urbanística o, en su caso, de la resolución que ponga fin al correspondiente procedimiento; publicación y vigencia”.

**Fecha máxima de entrega: 31 de marzo de 2019.**

## CLÁUSULA 7. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conformarán la Mesa de contratación:

- El Alcalde-Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Secretario-Interventor municipal, Vocal.



- El Arquitecto Técnico municipal, Vocal.
- El Concejal de Obras y Medio Ambiente, Vocal.
- Un representante del Grupo Municipal Popular, Vocal.
- Un funcionario de Administración Local de este Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

La Mesa podrá ser asistida técnicamente por personal de la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Tajo-Salor, de la Diputación Provincial de Cáceres y/o personal de la Dirección General de Urbanismo de la Junta de Extremadura.

## **CLÁUSULA 8. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en el plazo máximo de 15 días, y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Para ello, de no mediar necesidad de subsanación documental, la Mesa procederá en la misma sesión a la apertura y examen de los sobres «B», los cuales contienen la documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, conforme determina el art. 150.2 TRLCSP, dejándose constancia documental de ello.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Cumplido lo anterior, la Mesa procederá, en nueva sesión, de carácter público, a dar cuenta de las proposiciones admitidas al procedimiento, las rechazadas y los motivos de su rechazo, las puntuaciones obtenidas mediante la aplicación de los criterios de valoración cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y procederá a la apertura de los Sobres «C», Oferta Económica y Documentación para la Valoración de criterios cuantificables de forma automática, aplicando la fórmula de valoración prevista en la Cláusula 4ª.

El órgano de contratación clasificará, por orden de decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego.



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

Además, deberá acreditar ante el Ayuntamiento la prestación de la garantía prevista en el art. 10 del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre o su exención, en su caso.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, fijándose en la propia adjudicación los términos definitivos del contrato.

#### **CLÁUSULA 9. GARANTÍA PROVISIONAL.**

El órgano de contratación exime de presentación de garantía provisional a los licitadores.

#### **CLÁUSULA 10. GARANTÍA DEFINITIVA.**

El empresario que formule la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, referido este importe a la cuantía del contrato adjudicado.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP.

## **CLÁUSULA 11. FORMALIZACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista o a la Administración no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, se estará a lo dispuesto en el art. 156.4 TRLCSP.

En los supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar escritura pública de su constitución antes de la formalización del contrato.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante.

## **CLÁUSULA 12. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Además de las obligaciones inherentes a la propia ejecución del contrato, el contratista estará obligado a:

12.1. Satisfacer los siguientes gastos:



12.1.1.- En su caso, los derivados de los anuncios de licitación y formalización publicados en los diarios o boletines oficiales.

12.1.2.- Formalización y escrituración pública del contrato.

12.1.3.- Tributos que resulten de aplicación según la normativa vigente.

12.1.4.- Indemnizaciones que tengan su causa en la ejecución del contrato.

12.1.5.- Señalizaciones, transporte, vigilancia, almacenamiento y demás prestaciones inherentes.

12.1.6.- Ensayos, pruebas, prospecciones, trabajo de ampo. etc., necesarios.

12.2. Respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato o que por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante 5 años desde el conocimiento de esa información.

12.3.- Asimismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y protección del medio ambiente previstas en la legislación vigente.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de estas disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

12.4.- El contratista también estará obligado a cumplir con los trámites y actuaciones necesarias para el cumplimiento de la disciplina y visados de los Colegios Profesionales, en el supuesto que fueren necesarios para la ejecución del contrato.

Salvo lo establecido para casos específicos en el TRLCSP o en el presente pliego, cuantas incidencias surjan entre el órgano de contratación y el contratista en la ejecución del contrato por diferencia en la interpretación de lo venido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, debiendo comprender las actuaciones referidas en el art. 97 del Reglamento General de la LCAP.

12.5.- El contratista queda obligado al cumplimiento de las mejoras que oferte en el proceso de licitación. Dichas mejoras tendrán carácter esencial, con los efectos jurídicos legalmente previstos en el TRLCSP.

### **CLÁUSULA 13. PROGRAMA DE TRABAJO.**

En cuanto al programa de trabajo, se estará a los ritmos y formalidades previstos en el Calendario de Realización de Actividades aportado por el contratista en el Sobre B.

### **CLAUSULA 14. EQUIPO Y ORGANIZACIÓN.**



14.1.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquel en los plazos parciales y total convenidos. El incumplimiento de esta obligación revestirá carácter esencial.

Cada elemento de los que constituyen el equipo será reconocido por la Dirección, que registrará todas las incidencias de alta y baja de puesta en servicios en el inventario del equipo.

14.2.- Los especialistas que intervengan en la elaboración del trabajo, bien a petición expresa de la Administración, bien a propuesta del contratista, así como los técnicos del contratista encargados de la supervisión del trabajo, deberán estar en posesión del correspondiente título que les capacita para poder firmar el trabajo realizado. La designación de estos especialistas y superiores deberá ser conocida previamente por el Ayuntamiento, a cuyo efecto el contratista deberá formular en cada caso la correspondiente propuesta acompañando los datos profesionales y las referencias que permitan juzgar su preparación y experiencia. El incumplimiento de esta obligación revestirá carácter esencial.

El equipo quedará adscrito al servicio en tanto se hallen en ejecución las unidades en que haya de utilizarse.

En cualquier momento el ayuntamiento podrá exigir del contratista la presentación de los documentos contractuales que haya otorgado con cada uno de sus técnicos.

#### **CLÁUSULA 15.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.**

15.1.- La ejecución del contrato habrá de ajustarse a las condiciones que se establecen en el presente Pliego de cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, documentos que gozan de la condición de contractuales.

15.2.- El órgano de contratación resolverá dentro de su competencia sobre las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Dicha autoridad podrá ejercer dicha potestad administrativa a través de la unidad administrativa u órgano al que esté adscrito el Director de ejecución objeto del contrato.

15.3.- La ejecución del contrato contará con un Director o facultativo de la Administración encargado de la comprobación, coordinación, vigilancia de la correcta realización del objeto del contrato, así como de la relación directa e inmediata con el contratista adjudicatario.



La designación del Director será comunicada al contratista tras la formalización del contrato.

Son funciones específicas del Director:

- La inmediata interpretación del pliego y demás documentos contractuales.
- Exigir la existencia y utilización de los medios materiales y humanos necesarios para el objeto del contrato.
- Ordenar lo pertinente para la correcta ejecución-
- Proponer e informar las modificaciones que convengan introducir.
- Informar la cesión y subcontratación.
- Expedir las certificaciones en los plazos y fases que se hayan establecido.
- Tramitar cuantas incidencias se den en la relación contractual.

15.4.- La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista adjudicatario (art. 212 TRLCSP).

15.5.- Serán de cuenta del contratista las indemnizaciones que hubiere de satisfacer a terceros por daños o perjuicios causados en la ejecución del contrato, salvo que los mismos sean consecuencia directa de órdenes expresas del Ayuntamiento y el contratista no haya formulado reparos (art. 214 TRLCSP).

15.6.- Sin perjuicio de que el órgano de contratación preste su apoyo al contratista, corresponde al mismo la obtención de las oportunas autorizaciones, permisos y licencias, tanto oficiales como particulares que requieran la ejecución del contrato, salvo aquellas que sean competencia del órgano de contratación y se precisen por el contratista para la ejecución del servicio.

Asimismo serán de cuenta del contratista la obtención de los derechos derivados de la propiedad industrial, comercial e intelectual que requiera la ejecución por utilización de patentes, modelos de fábrica, etc..., corriendo de su cuenta el abono por tales derechos y respondiendo frente a los titulares de dichos derechos por su utilización ilegítima.

15.7.- La propiedad de los trabajos, informes y servicios objeto del contrato en cualquiera de sus fases serán de la Administración contratante, pudiendo en todo momento solicitar la entrega de la parte realizada del objeto del contrato cuando ésta sea compatible con el desarrollo de la ejecución final del mismo. Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Navas del Madroño tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose esta Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.





## AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

El contratista tiene la obligación de proporcionar al Ayuntamiento en soporte informático todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante.

15.8.- El contratista no podrá utilizar para si ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el contratista.

15.9.- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estiman necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Administración, tales como asistencias a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc...

15.10.- La Administración contratante, de una manera continuada y directa podrá ejercer la inspección y vigilancia de la ejecución del contrato. El contratista facilitará la visita, examen y demás comprobaciones que en estas labores de inspección realice la Administración.

15.11.- La Dirección de la ejecución, en las labores propias de su función, llevará una carpeta de ejecución en el que quedará constancia escrita de las instrucciones, órdenes y demás incidencias surgidas en la ejecución. Todo documento obrante en esa carpeta será suscrito con la firma del Director y por el contratista o su representante en prueba de conocimiento, quien tendrá derecho a una copia.

15.12.- El contratista adjudicatario responderá de su personal dependiente por actos, errores u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato. En supuestos extremos debidamente motivados, la Administración podrá requerir al contratista la adopción de medidas concretas que coadyuven al restablecimiento del buen orden de ejecución de lo pactado.

15.13.- El contratista está obligado a designar domicilio a efectos de notificaciones debiendo asimismo facilitar la dirección de correo electrónico de la empresa, a fin de agilizar la comunicación y relación con el Ayuntamiento contratante. Asimismo, facilitará los números de teléfonos, fax de contacto y direcciones de correo electrónico, si lo hubiere, de su personal dependiente responsable de la ejecución del contrato

15.14.- El contratista designará un responsable de la ejecución del contrato, así como de las comunicaciones y actuaciones que deba hacer y recibir del Ayuntamiento.



El responsable del contratista será una persona física que representará a aquel frente a la Administración.

## **CLAUSULA 16. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

16.1.- Antes del inicio de la actividad contratada, el contratista vendrá obligado al acreditar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente en Prevención de RRL, en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de RRL, en materia de coordinación de actividades empresariales.

16.2.- La acreditación de los anteriores términos podrá realizarse mediante la cumplimentación de la declaración responsable que figura como anexo IV de este Pliego.

16.3.- El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

## **CLAUSULA 17. RESPONSABILIDAD.**

17.1.- En los términos expresados en el art. 305.2 TRLCSP, el contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración frente a terceros, salvo lo previsto en el punto 5 de la presente cláusula.

17.2.- La responsabilidad por trabajos defectuosos o mal ejecutados a que hace referencia el apartado anterior no decae por el hecho que estos defectos hayan sido conocidos por representantes de la Administración.

La recepción del objeto del contrato no exonera al contratista o a los funcionarios con facultades de dirección de los defectos o improvisaciones en que haya podido incurrir.

17.3.- De admitirse por la Dirección del contrato la existencia de vicios o defectos en el trabajo, o parte del trabajo realizado, podrá recusarse motivadamente lo que no se estime satisfactorio. El contratista, en emplazo de diez días podrá alegar lo que estime oportuno al respecto.

17.4.- No se expedirán certificaciones hasta tanto se hayan recibido total o parcialmente, según el caso, los trabajos a plena satisfacción de la Administración.



## CLÁUSULA 18. CUMPLIMIENTO.

18.1.- El contratista entregará la totalidad de sus trabajos dentro del plazo fijado. El órgano de contratación, a través del director o facultativo, determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento realizando e el plazo de diez días desde al entrega, un examen de conformidad y correcta ejecución. De observarse alguna disconformidad, se comunicará al contratista, ordenando la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos o adecuación de los trabajo al pliego de características técnicas.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen por el órgano de contratación y, a tal efecto, en el plazo de 10 días, podrá elevar informe contradictorio al órgano de contratación si estima objeciones a las indicaciones del Director. El órgano de contratación resolverá lo pertinente. De acatar las órdenes del Director, y en su caso de ordenarse por el órgano de contratación, la entrega de las correcciones se efectuará de acuerdo con lo dispuesto con anterioridad dentro del plazo que expresamente se fije, si bien los plazos previstos se reducirán a la mitad.

Si el contratista no alegara por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

18.2.- Las entregas parciales se efectuarán en el modo descrito en el apartado anterior.

18.3.- Si transcurridos los plazos de subsanación y nueva entrega del trabajo objeto del contrato, el contratista no los hubiere entregado, el Ayuntamiento podrá concederle un nuevo plazo de entrega, con la penalidad correspondiente, o resolver el contrato, previa audiencia del contratista.

18.4.- La recepción de los trabajos objeto del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. A la recepción asistirá, además, la Intervención General del Ayuntamiento, levantándose a tal efecto el acta correspondiente.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación al pago y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los arts. 310 y ss del TRLCSP.

18.6.- En el caso de resolución por mutua acuerdo, la recepción de los trabajos se efectuará conforme a lo que válidamente se haya estipulado.

Si la causa de resolución le es imputable al contratista, se recibirán aquellos trabajos parciales incluidos en el contrato que se consideren útiles a juicio de la Administración. Si la causa de resolución fuera imputable a la Administración, se recibirán todos los trabajos realmente ejecutados.

## **CLAUSULA 19. REVISIÓN DE PRECIOS.**

El presente contrato NO admite la revisión de precios.

## **CLÁUSULA 20. FORMA DE PAGO.**

Recepcionada la documentación de cada una de las fases del trabajo, y certificados favorablemente los mismos por el Director nombrado por el Ayuntamiento y la Intervención municipal, se procederá a la realización de pagos parciales, conforme al siguiente calendario:

- 16.072,50 euros, a la finalización y recepción de conformidad de la documentación correspondiente a la Primera Fase, es decir, la entrega de la documentación necesaria para la aprobación inicial del Plan General Municipal por el Ayuntamiento Pleno.
- 4.957,50 euros, a la finalización y recepción de conformidad de la documentación correspondiente a la Segunda Fase, es decir, la entrega de la documentación necesaria para la aprobación provisional del Plan General Municipal por el Ayuntamiento Pleno.
- 3.600,00 euros, a la finalización y recepción de conformidad de la documentación correspondiente a la Tercera Fase, es decir, la entrega de la documentación necesaria para la aprobación definitiva del Plan General Municipal por la Junta de Extremadura.

No se prevé la posibilidad de pagos parciales anticipados.



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

En caso de demora en el abono de dichos pagos por parte de la Administración se estará a lo dispuesto en el art. 217 del TRLCSP.

La baja que se produzca en la licitación se aplicará, en su caso, a la anualidad 2019, correspondiente a la tercera y última fase de los trabajos. Caso de ser superior a la cantidad prevista, se aplicará a la anualidad 2018, correspondiente a la segunda fase de trabajo.

Atendiendo al importe del contrato, y en cumplimiento de lo previsto en la Disp. Adic. 33ª TRLCSP, la factura o facturas electrónicas que se emitan deberán ser remitidas al Ayuntamiento a través del Registro de Facturas Electrónicas de la Administración General de Estado (FACe), debiendo figurar en las mismas la siguiente información:

| NOMBRE AAPP                       | CÓDIGO OFICINA CONTABLE | NOMBRE OFICINA CONTABLE | CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA | NOMBRE UNIDAD TRAMITADORA | CÓDIGO ÓRGANO GESTOR | NOMBRE ÓRGANO GESTOR             |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------------------|
| AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO | L01101339               | Intervención            | L01101339                 | Intervención              | L01101339            | Alcaldía/Junta de Gobierno/Pleno |

## CLAUSULA 21. VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El Director nombrado por el Ayuntamiento, a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de acuerdo con los distintos documentos contractuales, redactará la correspondiente valoración en los períodos fijados. Una copia de la valoración se facilitará al contratista, a efectos de su conformidad en el plazo de 10 días. Pasado este plazo sin formular objeciones, se entenderá la plena conformidad del contratista con la valoración efectuada.

## CLÁUSULA 22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No se prevé la posibilidad de la modificación del contrato, más allá de la posibilidad de su prórroga, por causas de fuerza mayor sobrevenidas, por el período máximo de prórrogas previsto en el Convenio suscrito con la Junta de Extremadura para la redacción y aprobación del PGM.

## CLAUSULA 23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La suspensión del contrato será acordada por el Ayuntamiento en los términos previstos en el art. 220 del TRLCSP.



Siempre que la Administración acuerde una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva, se deberá levantar la correspondiente acta de suspensión, que deberá ir firmada por el director y el contratista y en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad del servicio afectada por aquélla y cuantas circunstancias ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentren los trabajos contratados en el momento de la suspensión.

La Dirección remitirá un ejemplar del acta de suspensión al órgano contratante.

En su caso, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste a consecuencia directa de la suspensión.

## **CLAÚSULA 24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

### 24.1.- Cesión.

La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización de la Administración contratante, previo informe del Director.

En todo caso, habrá de quedar constancia en el expediente de autorización de la cesión, la concurrencia de los requisitos habilitantes previstos en el art. 226 del TRLCSP. No se autorizará la cesión del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del contratista hubieran sido determinantes de la adjudicación, y de la cesión resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado, o cuando suponga una alteración sustancial de las características del contratista.

En ningún caso se autorizará la cesión del contrato en favor del contratista incurso en suspensión de clasificación o personas inhabilitadas para contratar.

### 24.2.- Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60% del importe de la adjudicación, IVA excluido, requiriéndose para que proceda la subcontratación el cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 227 del TRLCSP.

El subcontratista no tendrá derechos frente a la Administración, ni generará obligaciones de ningún tipo a ésta frente al mismo, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos o pactos adoptados por contratista principal y subcontratistas que vulneren lo establecido en este apartado, incluso si tales pactos o acuerdos fueren comunicados a la Administración.



El adjudicatario está obligado a realizar los abonos que correspondan a los subcontratistas y suministradores, en los plazos y condiciones previstos en el art. 228 TRLCSP.

Los subcontratistas podrán instar al contratista la cesión de los derechos de cobro que tuvieren frente a la Administración, pendientes de pago en el momento de la cesión.

En cualquier momento, la Administración podrá exigir del adjudicatario la presentación de todo tipo de documentos relacionados con la subcontratación celebrada y, en su caso, la justificación de los extremos relacionados en los apartados anteriores.

#### **CLAUSULA 25. RESOLUCIÓN.**

25.1.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 213, 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del mismo.

La aplicación de las causas de resolución se efectuarán cumpliendo con los requisitos establecidos en el art. 109 del Reglamento General de la LCAP.

25.2.- En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada, de conformidad con lo previstos en el art. 225.3 del TRLCSP.

La determinación de los daños y perjuicios que deba el contratista indemnizar se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el art. 113 del Reglamento de la LCAP.

25.3.- El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida, según impone el art. 225. 4 del TRLCSP.

25.4.- En los supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en alguno de los supuestos previstos en el art. 223, letras a y b del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que formen parte de la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

#### **CLÁUSULA 26. PLAZO DE GARANTÍA.**

Se establece un período de garantía de 2 años, de acuerdo con lo previsto en el art. 212 TRLCSP, mejorable al alza.



Dicho plazo comenzará a contarse desde el día siguiente al de la fecha de recepción de la tercera y última fase de los trabajos (documentación necesaria para la aprobación definitiva del PGM por la Junta de Extremadura).

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará, previa instancia del interesado, acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

La cesión del derecho de cobro que el contratista tenga frente a la Administración, se efectuará en los términos establecidos en el art. 218 TRLCSP.

#### **CLAUSULA 27. PENALIDADES.**

27.1.- 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 su objeto.

27.2.- El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales. Si llegado el término de cualquier de los plazos previstos o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por caudas imputables al mismo, la Administración, sin necesidad de intimación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. 212 del TRLCSP, todo ello sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan por los daños o perjuicios ocasionados por la demora.

#### **CLÁUSULA 28. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia establecidos en los Pliegos, formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

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.

3.- La empresa contratista velará por que los trabajadores adscritos al contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en sus funciones.





4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada por el Ayuntamiento a prestar sus servicios en dependencias municipales.

5.- La contratista deberá informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **CLAUSULA 29. CONFIDENCIALIDAD. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El contratista tendrá la obligación de guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado, así como los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Esta obligación se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Con el objeto de garantizar la confidencialidad de los datos de carácter personal y la adecuación de la prestación de los servicios contratados a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y a su normativa de desarrollo, el adjudicatario asume los siguientes compromisos:

#### 1.- Finalidad del tratamiento de datos.

El tratamiento de datos de carácter personal que la empresa adjudicataria se compromete a realizar, se limitará a las actuaciones que resulten necesarias para prestar los servicios contratados, de conformidad con lo establecido en su oferta.

En concreto, la empresa adjudicataria se compromete a realizar el tratamiento de la información de carácter personal conforme a las instrucciones que en cada momento le indique el responsable del tratamiento y en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En todo caso, la empresa adjudicataria se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos de carácter personal a los que tenga acceso en la prestación de sus servicios, ni a aplicar o utilizar los datos con una finalidad distinta a la prestación del servicio al que hace referencia el apartado siguiente.

#### 2.- Seguridad de los datos personales.

La empresa adjudicataria declara conocer que la prestación del servicio supone o puede suponer la posibilidad de acceder y/o tratar datos de carácter personal y que, como



encargada del tratamiento, está obligada a adoptar las medidas de seguridad que resulten necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos, de conformidad con lo establecido en la LOPDCP.

### 3.- Prohibición de comunicación de datos personales.

La empresa adjudicataria se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los datos o ficheros suministrados por el Ayuntamiento contratante y a no divulgarlos, transferirlos o ejercer cualquier forma de comunicación de los mismos, ni siquiera para su conservación a otras personas, salvo que resulte estrictamente necesario para la prestación del servicio y previa autorización del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria garantizará la confidencialidad de sus trabajadores y colaboradoras, haciéndose responsable del uso indebido de la información del Ayuntamiento contratante por parte de estos.

### 4.- Obligación de devolución de datos.

Una vez cumplida la prestación del servicio objeto de la oferta, la empresa adjudicataria se compromete, a petición del Ayuntamiento, a destruir o devolver aquella información que contenga datos de carácter personal.

### 5.- Copias de seguridad.

La empresa adjudicataria se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el Ayuntamiento, salvo cuando sea necesario para su tratamiento .

En este supuesto, cada una de las copias estará sometida a los mismos compromisos y obligaciones de confidencialidad previstas en la presente cláusula.

### 6.- Garantía del cumplimiento de la LOPD.

La empresa adjudicataria garantizará el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como encargada del tratamiento de datos personales en virtud de lo previsto en la LOPD y normativa de desarrollo.

## **CLÁUSULA 30. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo;



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las resoluciones y actos dictados por el órgano de contratación, incluyendo la aprobación del contenido de este pliego, pondrán fin a la vía administrativa. Contra los mismos podrá interponerse potestativamente recursos de resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, o ser impugnado directamente ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses desde la notificación del acto.

---

## DILIGENCIA.-

La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos han sido aprobados por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2017. Doy fe.

Navas del Madroño, 6 de febrero de 2017.

EL SECRETARIO.-

Fdo.: Valentín Macías Hernández



# AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO (CÁCERES)

Plaza de la Constitución, 1 . C.P. 10930 . N.I.F.: P-1013600-J . Teléfs.: 927 37 50 02 - 927 37 52 76 . Fax: 927 37 52 90

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN SUPUESTO DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, CIF nº \_\_\_\_\_, a los efectos de participar en el procedimiento convocado para la adjudicación del contrato administrativo de prestación del servicio de redacción del Plan General Municipal de Navas del Madroño, Cáceres

#### DECLARO:

PRIMERO.- Que, con carácter general, ni el que suscribe, ni la empresa a la que representa, ni sus administradores, se hallan comprendidos en alguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas 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.

SEGUNDO.- Que la sociedad a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA  
SOBRE INTEGRACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, CIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, a los efectos de participar en el procedimiento convocado para la adjudicación del contrato administrativo de prestación del servicio de redacción del Plan General Municipal de Navas del Madroño, Cáceres

DECLARO (Señálese lo que proceda):

- Que la empresa a la que represento cumple con las obligaciones impuestas por el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siendo la plantilla de la empresa de \_\_\_\_ trabajadores fijos y el de trabajadores con discapacidad \_\_\_\_.
- Que la empresa ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas en lo referente a lo señalado en el art. 42.1 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, de conformidad con lo establecido en el RD 364/2005, de 8 de abril. Se acompaña copia de la declaración de excepcionalidad e indicación de su cumplimiento.
- Que la empresa a la que represento no está obligado por lo establecido en el art. 42.1 del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por tener empleados a menos de 50 trabajadores en plantilla.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, CIF nº \_\_\_\_\_, correspondiendo a la invitación cursada para la participación en el procedimiento convocado para la adjudicación del contrato administrativo para la prestación del servicio de redacción del PGM de Navas del Madroño, Cáceres, e informado de las condiciones del contrato, me comprometo a llevar a cabo su ejecución por la cantidad de \_\_\_\_\_ (en cifras y letras), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta cantidad se incrementará con un \_\_\_\_\_% adicional en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que asciende a un total de \_\_\_\_\_€.

Con respecto al **Tiempo Máximo de Respuesta** en la resolución de incidencias derivadas de las labores de atención y asesoría descritas en las fases 5.2y 5.4 del procedimiento Operativo del PPT, me comprometo a realizarlo en \_\_\_\_\_ días.

Con respecto a los **Recursos Personales y Materiales** superiores a lo exigido en el PPTP, me comprometo a adscribir el siguiente personal:

- a) Equipo técnico multidisciplinar formado como mínimo por un Arquitecto o un Ingeniero de Caminos Canales y Puertos que ejerza las funciones de Director Técnico, un Geógrafo, un licenciado en Ciencias Ambientales o un Biólogo o un Ingeniero Agrónomo.

SI  NO

- b) Además, un Arquitecto o Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos distinto del técnico que asume las funciones de Director Técnico.

SI  NO

Con respecto a la **Ampliación del plazo de Garantía**, me comprometo a ampliar el mismo en \_\_\_\_\_ años por encima del exigido en la licitación.

Finalmente, me comprometo a la **asunción de cambios necesarios en la documentación técnica y planos**, que se originen en procedimiento distintos a los períodos de exposición pública.

SI  NO

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco y acepto sin reservas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, CIF nº \_\_\_\_\_, a los efectos de participar en el procedimiento convocado para la adjudicación del contrato administrativo de prestación del servicio de redacción del Plan General Municipal de Navas del Madroño, Cáceres

DECLARO:

PRIMERO.- Que la empresa cumple con la normativa vigente en materia de prevención de RRL.

SEGUNDO.- Que los trabajadores han recibido formación e información en materia de PPRLL para el desarrollo de las actividades contratadas.

TERCERO.- Que los trabajadores han recibido los equipos protección individual necesarios, y que han sido informados de las condiciones de uso y de la obligatoriedad de su empleo.

CUARTO.- Que los trabajadores son aptos en materia de vigilancia de la salud para las actividades contratadas.

QUINTO.- Aporto la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada, comprometiéndome a actualizar toda la información cuando se produzcan cambios relevantes a efectos preventivos.

SECTO.- En su caso, que las empresas subcontratistas cumplen igualmente las anteriores obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_