



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES" MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

ÍNDICE

ANEXO I.....
CUADRO RESUMEN.....

ANEXO II.....

ANEXO III.....
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....

ANEXO IV.....
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN,.....

ANEXO V.....
MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.....

ANEXO VI.....
MODELO DE AVAL PARA CONTRATOS.....

ANEXO VII.....
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA GARANTÍAS EN CONTRATOS.....

ANEXO VIII.....

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.....

2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.....

3ª.- FINANCIACIÓN.....

4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.....

5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.....

6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....

7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....

8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.....

9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR.....

10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.....

11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.....

12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.....

13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.....

14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.....

16ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....

17ª.- PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....

18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....

19ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA.....

20ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.....

21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.....

22ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN.....

23ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....

24ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.....

25ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.....

26ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....

27ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....

28ª.- CONFIDENCIALIDAD.....

29ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.....

30ª.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.....

31ª.- PLAZO DE GARANTÍA.....

32ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

ANEXO I

CUADRO RESUMEN

1. PODER ADJUDICADOR: EXCMO AYUNTAMIENTO DE ZAMORA	
ORGANO DE CONTRATACIÓN: Ilmo. Sr. Alcalde	
NÚMERO DE EXPEDIENTE: SERV0417 (1313/2017)	
PUBLICIDAD: B.O.P. de Zamora y Perfil de Contratante	
TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS	
TIPO DE PROCEDIMIENTO: ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN	TRAMITACIÓN: ORDINARIA
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO	
CATEGORÍA: 25, Servicios Sociales y de la Salud	
CRITERIOS DE VALORACIÓN: Las ofertas presentadas se valorarán sobre un máximo de 100 puntos de acuerdo con los criterios y reglas de valoración que a continuación se relacionan. Se establece un umbral mínimo de puntuación del 50% de la ponderación total de: los criterios de la valoración técnica, del apartado B, de tal manera que si la oferta no llega a este umbral el licitador no continuará el proceso selectivo.	
SOBRE B: Criterios no evaluables mediante fórmulas: <u>B.- Valoración técnica. – Hasta 20 puntos.</u> La puntuación referida se distribuirá de la siguiente forma: Memoria de contenido y gestión del servicio, coherencia entre la oferta económica y el proyecto de organización del proyecto: HASTA 20 PUNTOS. <u>La inclusión en este sobre de algún dato del que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre C mediante fórmulas aritméticas, será causa de exclusión.</u> <u>B.1.- Memoria de contenido y gestión del programa: Hasta 10 PUNTOS</u> → De forma general se presentará una memoria pormenorizada de cómo realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio de acuerdo con lo recogido en el pliego de prescripciones técnicas. En ella deberá detallar, como mínimo los siguientes apartados: B1. 1.- Fundamentación del programa con un análisis sobre la población objeto del programa (de 0 a 1 punto). B.1. 2.- Modelo teórico sobre el que se basará la intervención (de 0 a 1 punto). B.1. 3.- Objetivo final, generales y específicos (de 0 a 1 punto). B.1. 4.- Indicadores de evaluación (de 0 a 1 punto). B.1. 5.- Metodología (de 0 a 1 punto). B.1. 6.- Recursos (de 0 a 1 punto).	



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

B.1. 7.- Actividades (de 0 a 1 punto).

B.1. 8.- Propuesta de temporalización (de 0 a 1 punto).

B.1. 9.- Sistemas de coordinación utilizados (de 0 a 1 punto).

Este punto hace relación a los sistemas de coordinación propios del programa de forma interna, es decir, las relaciones entre el responsable del programa y los profesionales de intervención directa, la distribución de tareas, formas de coordinación, etc.

B.1. 10.- Evaluación de proceso (de 0 a 1 punto).

El proyecto de gestión y los objetivos habrán de ser coherentes con la intervención, facilitando apoyo y refuerzo de las tareas escolares, técnicas de estudio, lograr la responsabilidad en las tareas y conseguir su autonomía, completando la intervención con actividades puntuales de tiempo libre y preventivas.

A efectos de la valoración se otorgarán, según lo indicado, hasta 10 puntos por la coherencia y rigor en los apartados descritos.

B. 2.- Explicación detallada del desarrollo del programa: Hasta 10 PUNTOS

Para los 10 puntos restantes se tendrá en cuenta la descripción detallada de:

B.2. 1.- Explicación, coherencia y descripción de las actividades de apoyo y refuerzo educativo, técnicas de estudio, responsabilidad en las tareas y autonomía (de 0 a 2 puntos).

B.2. 2.- Explicación, coherencia y descripción de las actividades de apoyo educativo de la asignatura de inglés en secundaria (de 0 a 2 puntos).

B.2. 3.- Explicación, coherencia y descripción de las actividades preventivas, acciones específicas que incidan en potenciar los factores de protección y disminuyen los factores de riesgo, así como. las actividades complementarias de tiempo libre y habilidades personales (de 0 a 2 puntos).

B.2. 4.- Explicación del perfil de los profesionales con los que van a contar para desarrollar el programa, tanto los que desarrollan el apoyo educativo, como la asignatura de inglés (de 0 a 2 puntos).

B.2. 5.- Explicación del perfil de los profesionales con los que van a contar para desarrollar el programa, en relación a la formación en tiempo libre, habilidades sociales y/o intervención social de los mismos (de 0 a 2 puntos).

C. - Mejoras: Hasta 20 puntos.

En este apartado se incluirán aquellas mejoras que las empresas oferten, conforme a los siguientes criterios:

C.1.- Oferta de Bolsa de horas e implementación de un proyecto complementario de seguimiento de los menores. Máximo 8 puntos.

C1. 1.- Oferta de una bolsa de horas que amplíe o complemente el programa, esta bolsa de horas van a servir para los siguientes aspectos:

- Disponer de algún día más a la semana de apoyo educativo que refuercen los planteados.
- Desarrollo de actividades extraordinarias en coordinación con los CEAS.

La bolsa de horas será de un mínimo de 10 horas y un máximo de 40 horas anuales (de 0 a 4 puntos).



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

C1. 2.- Compromiso de implementar un proyecto complementario de seguimiento de los menores participantes en el programa, mediante reuniones con los tutores de los centros escolares y otros recursos sociales y de tiempo libre a desarrollar por los profesionales adscritos al programa (de 0 a 4 puntos).

Este incremento de las horas de los profesionales adscritos al programa para la implementación del proyecto, debe de suponer entre un 5% y un 10% más en relación al mínimo de horas exigidas en la realización del programa. La empresa deberá detallar el porcentaje de horas que van a dedicar a la implementación de este proyecto.

C.2.- Mejoras técnicas. Máximo 12 puntos.

C2. 1.- Poner a disposición del programa un aula con accesibilidad para personas con discapacidad (de 0 a 2 puntos).

C2. 2.- Poner a disposición del programa un aula con mayor amplitud, luz natural y condiciones de confort (de 0 a 2 puntos).

C2. 3.- Poner a disposición del programa un aula, con disponibilidad de al menos un ordenador con internet para los participantes, libros didácticos y uso de las nuevas tecnologías para las explicaciones (de 0 a 2 puntos).

C2. 4.- Desarrollo de acciones formativas para el profesorado adscrito al programa mediante el desarrollo de acciones formativas en las áreas de metodología de grupos, acciones preventivas, intervención social, técnicas de apoyo educativo y habilidades sociales (de 0 a 2 puntos).

C2. 5.- Compromiso de participación del profesorado en estructuras de coordinación Municipal, tales como, comisiones socioeducativas de CEAS, reuniones y actividades de recursos de infancia, etc. (de 0 a 2 puntos).

C2. 6.- Compromiso de descripción de contenidos, para la elaboración de un manual del profesorado adscrito al programa para el desarrollo de su labor de apoyo (de 0 a 2 puntos). El manual es un instrumento de trabajo para los profesionales que desarrollan el programa con el fin de facilitar el desarrollo de su labor.

RESUMEN GRÁFICO DE CRITERIOS DE VALORACIÓN Y SUS RESPECTIVAS VALORACIONES:
En resumen se establecen las siguientes puntuaciones máximas para la valoración de los apartados antes referidos.

Criterios B.1	Puntuación Máxima	Criterios B.2	Puntuación máxima	Criterios C.1	Puntuación Máxima	Criterios C.2	Puntuación máxima
Criterio B.1.1	1 PTO	Criterio B.2.1	2 PTOS	Criterios C.1.1	4 PTOS	Criterios C.2.1	2 PTOS
Criterio B.1.2	1 PTO	Criterio B.2.2	2 PTOS	Criterios C.1.2	4 PTOS	Criterios C.2.2	2 PTOS
Criterio B.1.3	1 PTO	Criterio B.2.3	2 PTOS			Criterios C.2.3	2 PTOS
Criterio B.1.4	1 PTO	Criterio B.2.4	2 PTOS			Criterios C.2.4	2 PTOS
Criterio B.1.5	1 PTO	Criterio B.2.5	2 PTOS			Criterios C.2.5	2 PTOS
Criterio B.1.6	1 PTO					Criterios C.2.6	2 PTOS



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Criterio B.1.7	1 PTO						
Criterio B.1.8	1 PTO						
Criterio B.1.9	1 PTO						
Criterio B.1.10	1 PTO						
TOTAL	10 PTOS		10 PTOS		8 PTOS		12 PTOS

CUANTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN TÉCNICA Y DE LAS MEJORAS.

La evaluación de cada criterio se realizará de acuerdo a la siguiente pauta numérica:

Evaluación	Puntuación Criterio valorado hasta 1 punto	Puntuación Criterio valorado hasta 2 puntos	Puntuación Criterio valorado hasta 3 puntos	Puntuación Criterio valorado hasta 4 puntos
Ausencia	0 punto	0 puntos	0 puntos	0 puntos
Escaso e insuficiente	0.3 punto	0.6 puntos	0.9 puntos	1.2 puntos
Suficiente	0.5 punto	1 puntos	1.5 puntos	2 puntos
Satisfactorio	0.8 punto	1.6 puntos	2.4 puntos	3.2 puntos
Ajuste al criterio	1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos

El criterio de evaluación establecido se cuantifica del siguiente modo:

"Ausencia": No se describe el apartado o se describe mínimamente.

"Escaso o suficiente": La descripción del apartado es una breve reseña de lo que se va a desarrollar o la mejora solo indicada.

"Suficiente": Desarrolla el apartado y la mejora de forma coherente.

"Satisfactorio": Desarrolla el apartado y la mejora de forma coherente. Pero además hace una explicación del apartado y de la mejora en cuanto a sus efectos.

"Muy satisfactorio": Cuando además de incluir lo del apartado satisfactorio, el proyecto presentado y las mejoras están claros, ordenados y estructurados.

Se realizará el sumatorio de los puntos obtenidos en los criterios B y C para el cálculo de la puntuación final.

SOBRE C: Criterios evaluables mediante fórmulas:

Valoración económica. Hasta 60 puntos.

La valoración de la oferta económica, se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$BPLz = \frac{TP - TOz}{TP - TOM} \times 60$$

BPLz: Puntos de baja en el precio de licitación de la oferta z.

TP: Tipo de licitación previsto en el pliego de condiciones.

TOz: Oferta económica del licitador de la oferta z.

TOM: Oferta económica más baja.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS:

Se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 85 del RGLCAP, en base a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

2. OBJETO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN: "SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES"

CPV:85320000-8

DESCRIPCIÓN CPV: Servicios Sociales

NECESIDADES ADMINISTRATIVAS:

La gestión de cuatro aulas educativas incluyendo la coordinación general de todas ellas y la contratación de los educadores de cada aula, que se encargarán de apoyar y ayudar a los menores participantes en sus tareas escolares, dotarles de las habilidades necesarias para afrontar sus estudios y la resolución de problemas y conflictos, además del desarrollo de actividades puntuales de ocio y tiempo libre que completen el desarrollo personal del menor, todo ello de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas.

VARIANTES: No.

3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

PRESUPUESTO TOTAL: 30.150,56 euros por dos años (15.075,28 euros anuales)

DESGLOSE: PRESUPUESTO EXCLUIDO IVA: 30.150,56 euros(15.075,28 euros anuales)

IVA: Exento, conforme al art. 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, debido a su carácter educativo.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 60.301,12 euros

SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO:

A tanto alzado en base al informe económico elaborado a la vista de las condiciones técnicas del presente contrato.

GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD: 1.000 euros

FORMA DE PAGO:

El Servicio se abonará a la empresa adjudicataria por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora una vez presentada la factura, **mes a mes** de acuerdo con las prestaciones realizadas, y siempre que haya sido conformada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Se abonarán un total de **9 facturas anuales**, los siguientes meses y en estos porcentajes del total:

Factura nº 1	Enero	1/9 del total del año
Factura nº 2	Febrero	1/9 del total del año
Factura nº 3	Marzo	1/9 del total del año
Factura nº 4	Abril	1/9 del total del año
Factura nº 5	Mayo	1/9 del total del año
Factura nº 6	Junio	1/9 del total del año
No se factura	Julio	No hay actividad del contrato
No se factura	Agosto	No hay actividad del contrato
No se factura	Septiembre	No hay actividad del contrato
Factura nº 7	Octubre	1/9 del total del año
Factura nº 8	Noviembre	1/9 del total del año
Factura nº 9	Diciembre	1/9 del total del año

El adjudicatario está obligado a presentar un informe bimensual, que tienen el carácter de obligación esencial en la ejecución del presente contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

La Corporación podrá exigir junto con las facturas los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal que realizar el servicio debidamente diligenciado así como los documentos que constaten que la remuneración de éstos se registrará, como mínimo, por el VII Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada.

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores deberán contener, tanto en soporte papel como formato electrónico, los códigos de la oficina contable, la unidad gestora y la unidad tramitadora. Siendo dichos códigos en el presente contrato:

OFICINA CONTABLE: LA0003446 Registro de facturas-Intervención
UNIDAD GESTORA: LA0003330 Concejalía de Economía y Hacienda
UNIDAD TRAMITADORA: GE0001470 Servicios Sociales

REVISIÓN DE PRECIOS: NO PROCEDE

4. FINANCIACIÓN

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 231.08 226.99 | TRAMITACIÓN ANTICIPADA: SI

COFINANCIACIÓN: No

AYUNTAMIENTO DE ZAMORA: 100% OTROS: 0%

GASTO PLURIANUAL: SI | ANUALIDADES: DOS

5. GARANTÍAS:

PROVISIONAL: No se exige | ASCIENDE A: --

DEFINITIVA: 5% del importe de adjudicación IVA EXCLUIDO

COMPLEMENTARIA: No se exige | ASCIENDE A: --

ENTIDAD BANCARIA y número de cuenta donde se pueden realizar los ingresos:

CAJA ESPAÑA: **IBAN ES40-2108-2293-36-0033371324**

6. MESA DE CONTRATACIÓN:

COMITÉ DE EXPERTOS:

Composición:

Presidente: El Concejal Delegado de Hacienda, Servicios Generales, Informática, Contratación y Gabinete de Prensa, D. MIGUEL ANGEL VIÑAS GARCÍA y como suplente, la Concejala Delegada de Personal, Secretaría, Intervención, Tesorería y Asesoría Jurídica, D^a LAURA RIVERA CARNICERO.

Secretario: La Jefe del Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D^a M^a DEL PILAR DE JUAN SAURA, como primer suplente el Letrado Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, D. ÓSCAR RODRÍGUEZ DÍAZ, y como segundo suplente el Técnico de Administración General, D. VALENTÍN LUELMO DOMÍNGUEZ.

Vocales: La Concejala Delegada de Bienestar Social y Plan Municipal sobre Drogodependencias, D^a M^a JOSÉ GONZÁLEZ TORIJANO.

El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. JOSE M^a GARCÍA SANCHEZ, y como suplente la Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. JOSE MANUEL BARRIOS COSTA y segundo suplente la Técnico de Administración General, D^a M^a ÁNGELES LÓPEZ TORRES.

El Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. FRANCISCO JAVIER LÓPEZ PARADA, y como suplente, la Viceinterventora del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D^a CRISTINA ELENA HEVIA GARCÍA.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

El Jefe de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. OSCAR ALONSO POZO, y como suplente, el Técnico de Animación Comunitaria del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, D. DAVID LOZANO RODRÍGUEZ.

A todas las Mesas de Contratación podrá asistir un representante de cada grupo municipal que no tendrá la consideración de vocal, por lo que tendrá voz pero no voto en las decisiones de la Mesa.

7. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: No es exigible.

8. SOLVENCIA:

CONTRATO EXENTO DEL REQUISITO DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIAS: NO

ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Se acreditará por el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos por un importe igual al presupuesto anual de licitación de este contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

TÉCNICA:

Deberá acreditar que ha desarrollado servicios similares en cuanto al desarrollo de actividades educativas y/o habilidades sociales. Mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. El requisito **mínimo** será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato.

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.

HABILITACIÓN EMPRESARIAL: No procede.

9. PLAZOS:

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: QUINCE (15) DIAS NATURALES tras la publicación en el B.O.P.

DE EJECUCIÓN: DOS (2) AÑOS, a desarrollar con la temporalización que establece el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se comenzará con la ejecución del presente contrato el día 1 de enero de 2018, salvo que no se hubiera formalizado el contrato, que comenzará el primer día del mes natural siguiente al de la formalización del contrato administrativo.

PRÓRROGA: SI

DURACIÓN: DOS (2) AÑOS

DE GARANTÍA: SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción de los trabajos o servicios prestados.

OTROS: --



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

De acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas, el programa se desarrollará en las siguientes aulas:

- Aula de primaria del CEAS CENTRO: la empresa adjudicataria deberá ofertar un aula para su desarrollo, con el espacio adecuado para el nº de alumnos asistentes, necesariamente ubicada en la zona de acción del CEAS CENTRO o proximidades.
- Aula de primaria del CEAS NORTE: Aula del CEAS NORTE (Plaza de San José Obrero, 1).
- Aula de secundaria e inglés del CEAS CENTRO: la empresa adjudicataria deberá ofertar un aula para su desarrollo, con el espacio adecuado para el nº de alumnos asistentes, necesariamente deberá estar ubicada en la zona de acción del CEAS CENTRO o proximidades.
- Aula de primaria del CEAS SUR. Aula en las antiguas escuelas de San Frontis.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

CESIÓN: SI, según requisitos de la cláusula 20 del PCAP.

SUBCONTRATACIÓN: No PORCENTAJE: 0%

12. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

SEGUIMIENTO Y CONTROL:

De conformidad con lo establecido en el apartado 2.4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

FORMA DE RECEPCIÓN DE LOS CONTRATOS

Se realizará de conformidad con la Cláusula 30 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

13. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

SUSCRIBIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL: Sí

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios que por accidentes de toda naturaleza, e incluso en las instalaciones ocupadas, sean causados a terceros por los actos de su personal, o como consecuencia del desarrollo de los trabajos a que se refiere el presente contrato. Al efecto, la empresa adjudicataria deberá tener concertada, al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguros de responsabilidad civil, con una Compañía de Seguros legalmente constituida, en cuantía, al menos de 100.000 euros; notificándolo a este Ayuntamiento y facilitando los datos de la Compañía Aseguradora y de la cobertura de la póliza.

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE GUARDAR SIGILO SOBRE EL CONTENIDO DEL CONTRATO ADJUDICADO

Debido a las características de los usuarios de Servicios Sociales, el profesorado deberá mantener confidencialidad sobre los participantes y las características de los mismos.

Los adjudicatarios deberán salvaguardar el secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos relativos a los/as usuarios/as a los que tengan acceso no pudiendo utilizar los mismos para fines distintos a los establecidos en el contrato.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las demás que se establecen en el apartado 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

14. OTRAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

RÉGIMEN SANCIONADOR Y CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Además de las infracciones previstas en la Cláusula 27 del presente PCAP, pueden ser causa de resolución del contrato o la imposición de penalidades coercitivas, conforme se describe en dicha Cláusula:

- 1.- La impuntualidad reiterada del profesorado.
- 2.- El incumplimiento de los compromisos de remuneración de los instructores-expertos.
- 3.- El mantenimiento de actitudes discriminatorias o de falta de respeto a los participantes del programa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

- | |
|--|
| 4.- La pérdida de la confidencialidad sobre los participantes en el programa.
5.- El incumplimiento de los compromisos sobre las características del aula.
6.- El incumplimiento de los perfiles del profesorado ofertado. |
|--|

15. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS
--

Obligación de presentar el Anexo VIII: SI

Contrato sujeto a recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del contencioso-administrativo: NO
--

Las demás condiciones que se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
--



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

ANEXO II

D., mayor de edad, con D.N.I. nº, con domicilio a efectos de notificaciones en, Teléfono ,Fax.....,email..... en nombre propio, o en representación de con N.I.F. nº, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de....., D., en, nº.....de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de, (actualmente en vigor), y con domicilio a efectos de notificaciones en, Teléfono, fax, y teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para “.....”, toma parte en la misma y

DECLARA:

- Que reúne los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y con todas las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas relativos a la contratación de “.....”. Y que en el supuesto de ser el licitador propuesto como adjudicatario del contrato se compromete a aportar la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige en la presente licitación, en el plazo máximo establecido en el mismo.
- Que la empresa a la que represento NO / SI (márquese lo que proceda) emplea a un número de 50 o más trabajadores, siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de, lo que supone un % de trabajadores pertenecientes a este colectivo, (o), significando que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes:.....
- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, así como dado de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que se compromete a adscribir los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del mismo.

(Fecha y firma del licitador)

Fdo.:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

* Las empresas extranjeras deberán añadir a la presente declaración: que se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las vicisitudes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

ANEXO III



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

“El abajo firmante D. _____, mayor de edad, de profesión _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con D.N.I. nº _____, y C.I.F. de la Empresa nº _____, en nombre propio, (o en representación de _____, conforme acredito con poder actualmente en vigor), teniendo conocimiento de la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, toma parte en la misma y se compromete a realizar el “SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES”

Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato.

2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º. Que se compromete a la ejecución del “SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES” en el precio de _____.

-**EUROS ANUALES** (letra y cifras) , IVA exento conforme al art. 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, debido a su carácter educativo.

(Fecha y firma del licitador)

Fdo.:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN,

Don _____, con D.N.I./N.I.F nº _____,
en nombre propio o en representación de la empresa
_____, con C.I.F. núm. _____, con domicilio a
efectos de notificaciones en _____, Calle
_____ nº _____, en relación con la
Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para el
"SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE
LOS SERVICIOS SOCIALES"

DECLARA, bajo su responsabilidad, que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Fecha y firma del licitador)

Fdo.:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE



ANEXO V

MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

I. DATOS PERSONALES Y SOCIALES DE LA PERSONA JURÍDICA:

1. PERSONA JURÍDICA (CON O SIN ÁNIMO DE LUCRO) :

- 1.1. Denominación de la persona jurídica.....
- 1.2. C.I.F.....
- 1.3. Fecha de constitución.....
- 1.4. Inscrita en el Registro Mercantil de ¹(1).....
- 1.5. Fecha.... /..../....
- 1.6. Domicilio Social.....Código Postal.....
- 1.7. Fax.....
- 1.8. Teléfono.....
- 1.9. Correo electrónico

Relación de Escrituras Sociales posteriores:

TITULO	FECHA
1. Modificación /..../....
2. Ampliación /..../....
3. Cambio denominación social /..../....
4. Cesión/Adquisición de cartera /..../....
5. Otros /..../....

2. APODERADO

- 2.1. Nombre del Apoderado.....
- 2.2. Escritura de Apoderamiento a su favor:
- 2.3. Inscrita en el Registro Mercantil de.....
- 2.4. Fecha.... /..../....
- 2.5. Artículo o apartado donde conste el poder.....

II. DESCRIPCION DEL OBJETO SOCIAL

Artículo o apartado de los estatutos sociales o reglas fundacionales donde se recoja la finalidad o actividad de la persona jurídica que tenga relación directa con el objeto del presente contrato:..... El literal dice:

Fdo.:

¹ Cuando no fuera legalmente exigible la inscripción el Registro Mercantil, deberá constar la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

**ANEXO VI
MODELO DE AVAL PARA CONTRATOS**

La entidad _____ (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida _____, código postal, localidad _____, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a:

_____ (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF _____, en concepto de GARANTÍA (indicar "**provisional**" o "**definitiva**"), en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para responder de las obligaciones siguientes:

_____ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA**, por importe _____ de: _____ euros (letra) _____ (cifra).

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

El presente aval estará en vigor hasta que el **Excmo. Ayuntamiento de Zamora** o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

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

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO VII



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN PARA GARANTÍAS EN CONTRATOS

Certificado número _____(1) (*en adelante, asegurador*), con domicilio en _____, calle _____, y NIF _____, debidamente representado por Don _____

_____ (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A _____ (3), NIF _____, en concepto de tomador del seguro, ante el **Excmo. Ayuntamiento de Zamora** (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (5) _____ euros (*letra*) _____ € (*cifra*), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato _____ (6), en concepto de garantía _____ (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el **Excmo. Ayuntamiento de Zamora** (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha) _____

(razón social de la entidad) _____ (

(firma de los apoderados) _____

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.*
- (3) Nombre de la persona asegurada.*
- (4) Órgano de contratación.*
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.*
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.*
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

ANEXO VIII²

Don _____, con D.N.I./N.I.F nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F. núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Calle _____ nº _____, para participar la Contratación pública convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora para la ejecución del "SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES".

DECLARA, bajo su responsabilidad, que en el supuesto de resultar adjudicatario del presente contrato, el personal de la empresa a la que representa que va a estar vinculado al desarrollo de las actividades objeto del mismo, realizando trabajos que impliquen contacto habitual con menores, no tienen antecedentes penales por haber cometido delitos sexuales a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (en la redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio).

(Fecha y firma del licitador)

Fdo.:

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

² Presentar este Anexo solo en los contratos que incluyan trabajos que impliquen contacto habitual con menores



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL "SERVICIO DE ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE CUATRO AULAS DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES"

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

A.- El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se recoge en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de que en el ANEXO I del presente PCAP el contrato se encuentre dividido en lotes, los licitadores podrán presentar proposiciones para uno, varios o todos los lotes, salvo que se establezca un número de lotes por licitador para lo que se estará a lo dispuesto en ANEXO I del presente PCAP, los cuales podrán dar lugar a adjudicaciones independientes, si bien dentro de cada lote todos los elementos del mismo habrán de ser ofertados en su totalidad.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos.

B.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación vienen establecidas en el ANEXO I del presente PCAP.

En el caso de que así se establezca los licitadores podrán aportar las variantes o alternativas que correspondan a los requisitos, modalidades y aspectos del contrato señalados en el ANEXO I del presente PCAP y en el número máximo especificado en dicho punto.

2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

A. El presupuesto máximo que ha de servir como base a la licitación, asciende a la cantidad expresada en el ANEXO I, del presente PCAP, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) excluido, con el desglose de anualidades que se especifica en el mismo.

En caso de que el contrato estuviera dividido en lotes el presupuesto de cada uno se especificará igualmente en dicho ANEXO I.

B. Las ofertas se formularán por el tipo de licitación o a la baja, siendo desechadas aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición o que no se ajusten al modelo de proposición que figura como ANEXO III del presente PCAP.

En la oferta presentada por los licitadores se entenderá que se incluye, no solo el precio del contrato, sino también el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA, figurará como partida independiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

El precio de la presente contratación se ha determinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 302 del R.D.L. 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), en el ANEXO I.

3ª.- FINANCIACIÓN.

A. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, que se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria que aparece en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de gastos de carácter plurianual, la baja de la adjudicación, si la hubiere, podrá ser aplicada proporcionalmente a todas las anualidades previstas en el citado ANEXO o a las que el órgano de contratación considere justificadamente más conveniente.

B. Si se tratara de una tramitación anticipada del expediente, al amparo del artículo 110.2 del TRLCSP se hará constar esta circunstancia en el ANEXO I del presente PCAP, quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el ANEXO I del presente PCAP.

La duración del Contrato se establece entre la fecha de la firma del contrato y la devolución de la fianza definitiva que habrá de constituir el adjudicatario para responder de la correcta ejecución del servicio.

Podrá ser prorrogado el contrato que tenga carácter de renovable y cuya prórroga o prórrogas esté o estén prevista(s) en el ANEXO I del presente PCAP. La prórroga se acordará por el Órgano de Contratación por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 303.1 del TRLCSP.

En los contratos que sean complementarios de contratos de obras o de suministro, cuyo objeto se considere necesario para la correcta realización de la prestación o prestaciones objeto del contrato principal, el plazo de ejecución será el establecido en el artículo 303.2 y 4 del TRLCSP.

En los casos de tramitación abreviada del expediente, tramitación urgente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

motivada. Asimismo, acordada la apertura del procedimiento de adjudicación, los plazos establecidos en el texto refundido para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de QUINCE días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 156.3 del TRLCSP como período de espera antes de la formalización del contrato.

5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

A) El contrato regulado en el presente Pliego tiene naturaleza de contrato administrativo de Servicios de conformidad con los artículos 9.3 b), 10 y 19 del TRLCSP, al tener por objeto el establecido en el ANEXO I del presente PCAP. En lo no previsto en el mismo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación en el ámbito de la Administración Local y, en especial, en el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el R.D. 1.098/2001, 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 lo que no entre en contradicción con el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de aplicación a este tipo de contratos.

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

B) Tienen carácter contractual, además del propio contrato, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y la Oferta que resulte adjudicataria ajustada a los requisitos de este contrato, así como los documentos justificativos del abono de las obligaciones exigidas para la formalización del contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o que la discrepancia se refiera a aspectos técnicos propios del pliego de Prescripciones Técnicas.

C) El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones y normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente Contrato se realizará mediante el procedimiento abierto y la tramitación dispuesta en el ANEXO I del presente PCAP, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 138.2, 157 a 160 del TRLCSP, y concordantes del RGLCAP, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la oferta económica más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en el ANEXO I del presente PCAP.

En los casos de tramitación abreviada del expediente regulado en el ANEXO I del presente PCAP, se estará a lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación son los establecidos, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación, en el ANEXO I del presente PCAP, conforme a lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP.

Cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el precio más bajo.

Para la ponderación de estos criterios de valoración se utilizara como regla general, las reglas y fórmulas reguladas en el citado ANEXO I del presente PCAP. Para ello, se convertirán en valores numéricos los criterios de ponderación que sean susceptibles de ello, dándose el máximo de puntuación prevista para cada supuesto a la mejor oferta en términos numéricos de cada concepto valorable.

Cuando a los criterios de valoración que sean evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas se les atribuya una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se constituirá el Comité que se indica en el ANEXO I de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 150 del TRLCSP al que le corresponderá realizar la evaluación de las ofertas o se encomendará esta evaluación al organismo técnico especializado indicado en dicho ANEXO I.

De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el ANEXO I del presente PCAP, se señalan los casos, en que se considere que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula este Pliego, podrá ser examinado en las oficinas municipales del Servicio de Contratación en horario de atención al público (de 9 a 14 horas) durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, así como en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de: (<http://www.zamora.es>).

A efectos de obtención por los licitadores de la información prevista en el artículo 158.1 del TRLCSP, se establece un plazo de SEIS (6) días naturales desde la primera publicación del anuncio del contrato para la presentación de la solicitud de la misma. El órgano de contratación no estará obligado a atender la solicitud de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil de contratante.

Igualmente se establece un plazo de CUATRO (4) días naturales para la información prevista en el artículo 158.2, contados, según proceda, desde la primera



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

publicación del anuncio, o desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior.

Si la tramitación de la adjudicación fuera por procedimiento de urgencia los plazos establecidos en los dos párrafos anteriores quedarán reducidos a la mitad.

9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR

En base a lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente PCAP, siendo el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Podrán concurrir a esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar, y, dispongan de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida en el presente PCAP:

A) La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

1. De los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; de los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

2. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

3. De los demás empresarios extranjeros, 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.

Las personas jurídicas solo 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, le sean propios.

B) La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

1. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, según ANEXO IV.

2. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

C) La solvencia del empresario se acreditará por los medios concretos que se puedan prever para cada servicio en el ANEXO I del presente PCAP.

No es exigible la clasificación del empresario. No obstante, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 del TRLCSP, en el ANEXO I del presente PCAP se concretarán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica, así como el subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en presente PCAP

a) Solvencia Económica y financiera:

1. Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa del valor mínimo exigido en el ANEXO I del presente PCAP.

2. En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento y del valor mínimo exigido en el ANEXO I del presente PCAP.

3. Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con indicación expresa del valor mínimo exigido o del ratio mínimo exigido en el ANEXO I del presente PCAP, respectivamente.

Para los contratos no exentos del requisito de acreditación de la solvencia económica y financiera, cuando en el ANEXO I del presente PCAP, no se concreten los requisitos mínimos y medios de acreditación, el criterio para la acreditación de esta solvencia será el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En los contratos cuyo objeto consista en servicios profesionales, en lugar del volumen anual de negocio, se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del TRLCSP. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

b) Solvencia técnica y profesional:

1. Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años 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.

En el supuesto de exigirse este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se especificará el importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el RGLCAP, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV. Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad. En el supuesto de exigirse este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se precisarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos al personal técnico del empresario así como el número de técnicos y experiencia profesional mínima exigida a dichos técnicos, o las características y capacidades mínimas de las unidades técnicas exigidas, según corresponda.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa. Cuando se incluya este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se precisarán las funcionalidades y se cuantificarán las capacidades mínimas exigidas para cada uno de los medios exigidos.

4. Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo.

El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad. Cuando se incluya este criterio, en el ANEXO I del presente PCAP se describirá de modo preciso en términos funcionales y se cuantificará la capacidad mínima exigida al empresario en términos de unidades o medidas apropiadas a la naturaleza de los servicios contratados. Si también se incluyeran controles sobre los medios de estudio e investigación o sobre las medidas empleadas para controlar la calidad, en dicho ANEXO I se deberán precisar las funcionalidades y cuantificar las capacidades mínimas exigidas a unos y a otras.

5. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Si se incluye este criterio en el ANEXO I del presente PCAP se especificarán los títulos o acreditaciones académicos o profesionales exigidos, y los documentos admitidos para su acreditación.

6. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.

7. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. En el ANEXO I del presente PCAP se especificarán la maquinaria, material y equipos que como mínimo deben estar a disposición del empresario, así como las capacidades funcionales mínimas de cada uno de ellos. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. Asimismo se especificarán los valores mínimos exigidos de los mismos.

Parte o partes del contrato que el empresario tiene el propósito de subcontratar. En el presente PCAP se especificará el porcentaje máximo de subcontratación admitido, y en su caso, la parte o partes del contrato que no puedan ser objeto de subcontratación a un tercero.

Para los contratos no exentos del requisito de acreditación de la solvencia técnica o profesional, cuando en el ANEXO I del presente PCAP, no se concreten los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

requisitos mínimos y medios de acreditación, los licitadores o candidatos acreditarán su solvencia por el siguiente medio:

La experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito **mínimo** será 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. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 64 del TRLCSP, y en el ANEXO I, se podrá exigir a los candidatos o licitadores, en los contratos de servicios que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

d) La Clasificación del Contratista.

No será exigible la clasificación del empresario. No obstante, y en base a lo previsto en el artículo 65 del TRLCSP, en el ANEXO I del presente PCAP se concretarán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional, tanto en los términos establecidos en el artículo 67 del RGLCAP como en términos de subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos.

Asimismo, en los contratos que así se establezca en el ANEXO I del presente PCAP, y en los contratos sometidos a regulación armonizada regulados en los artículos 80 y 81 del TRLCSP, se deberá acreditar garantía de calidad y /o cumplimiento de normativa de gestión medioambiental.

10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

A. En atención a las circunstancias concurrentes y previa justificación suficiente en el expediente de las razones por las que estima procedente su exigencia para este contrato, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores la constitución de una



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del mismo, no pudiendo ser superior al 3% (tres por ciento) del presupuesto del contrato, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 96, 97 y 103.3 del TRLCSP y el artículo 61 del RGLCAP, y cuya constitución no se podrá acreditar por medios electrónicos. En caso de división en lotes, la garantía provisional a constituir por los licitadores ascenderá (como máximo) al 3 % (tres por ciento) del presupuesto de cada uno de los lotes a los que opten. Dicha garantía deberá constituirse en cualquiera de las siguientes modalidades:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. Cuando la fianza se constituya en metálico, el importe se ingresará en las entidades y números de cuenta especificados en el ANEXO I del presente PCAP.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, 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 presentarse directamente ante el órgano de contratación en el sobre que contenga la documentación administrativa.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y con las condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, que deberá presentarse directamente ante el órgano de contratación en el sobre que contenga la documentación administrativa.

B. En caso de Uniones Temporales de Empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 103 del TRLCSP, y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (artículo 61.1 del RGLCAP).

C. La ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

C. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

1) Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas, se presentarán, en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Registro general del Ayuntamiento de Zamora, en el plazo establecido en el ANEXO I del presente PCAP, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 horas.

Cuando por razón de su cuantía sea preceptivo la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea (y en el Boletín Oficial del Estado) el cómputo del plazo se iniciara a partir del día siguiente al del envío del anuncio a la Comisión Europea.

En aplicación del artículo 144 del TRLCSP, cuando se establezca la tramitación urgente de los expedientes de contratación, los plazos se reducirán en la forma prevista en la letra b) del apartado 2 del artículo 112 del TRLCSP. No obstante cuando se trate de contratos sometidos a regulación armonizada, regulados en el artículo 16 del TRLCSP, los plazos serán los establecidos en el artículo 159 del TRLCSP.

Cuando las proposiciones se presenten por correo el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar o anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email, fax o telegrama en el mismo día en que efectúe la imposición del envío. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo y hora señalada en el anuncio. Transcurridos DIEZ (10) DÍAS NATURALES, siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14 horas del día señalado en el anuncio de la licitación como último para la presentación de proposiciones. Cuando el último día de plazo sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, salvo lo dispuesto en el artículo 147 del TRLCSP sobre admisibilidad de variantes o mejoras. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego y del de prescripciones técnicas particulares que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

1. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE "(TÍTULO DEL CONTRATO).....", en su caso el lote o lotes a los que se refiere la oferta, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, e-mail, fax y teléfono de contacto y, en su caso, dirección electrónica a efectos de notificaciones por medios electrónicos.

Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres "A" "B" y "C", salvo que el único criterio de valoración sea el precio o no existan criterios no evaluables mediante fórmulas, entonces no se presentará el sobre "B". Los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Criterios no evaluables mediante fórmulas.
- Sobre "C": Oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmulas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas de los mismos, conforme a la legislación vigente.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

EL SOBRE "A" se titulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" :

1) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración

La documentación incluida en la cláusula 14ª del presente PCAP, apartados relativos a la capacidad de obrar, al bastanteo de poderes, la declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y/o la declaración de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado será sustituida, de acuerdo con el artículo 146.4 del TRLCSP, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de acuerdo con el modelo incluido en el ANEXO II del presente PCAP, debiendo ser presentados por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación previamente a la adjudicación del contrato.

2) Declaración responsable sobre ausencia de delitos de carácter sexual.

En los contratos que incluyan trabajos que impliquen contacto habitual con menores, los licitadores deberán aportar Declaración responsable sobre ausencia de delitos de carácter sexual a los que se refiere el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, relativo al personal de la empresa vinculado al desarrollo de las actividades objeto del contrato y que vaya a realizar trabajos que impliquen contacto habitual con menores, según ANEXO VIII del presente PCAP.

3) Uniones temporales de empresarios

En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de Contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, deberán presentar un escrito de compromiso en el que se indicaran: los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, la participación de cada uno de ellos en la agrupación, la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

No será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública, así como aportar el CIF asignado a dicha unión, hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a favor de la misma. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

4) Garantía provisional.

Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional por el importe señalado en el ANEXO I, del presente PCAP, en los casos que así lo establezca el órgano de contratación.

5) Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que haga constar esta condición.

EI SOBRE "B" se subtitulará CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración establecidos en el ANEXO I del Presente PCAP que no sean evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el artículo 140 del TRLCSP, esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

EI SOBRE "C" se subtitulara OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Contendrá necesariamente una proposición económica u oferta, debidamente firmada, y según, el modelo que se adjunta en el presente PCAP como ANEXO III, en el que se deberá desglosar el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A).

Separada de la oferta económica, se aportarán todos los documentos que permitan valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas y que se detallan en el ANEXO I.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Serán desechadas por la Mesa de Contratación las proposiciones que excedan del tipo máximo de licitación, que contengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, que comporten error manifiesto en el importe de la proposición, las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como ANEXO III a este PCAP, y en las que existiese reconocimiento por parte del licitador, de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La inclusión en cualquiera de los citados sobres de documentación correspondiente a otros sobres constituirá causa de exclusión de la proposición que adolezca de dicho defecto, salvo en el supuesto de que se incluya en el sobre "C" (oferta económica y otros criterios evaluables mediante fórmulas) alguna documentación correspondiente al sobre "B" (Criterios no evaluables mediante fórmulas), en cuyo caso dicha documentación no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS

Se constituirá una Mesa de Contratación, cuya composición será acorde a lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda del TRLCSP y en el ANEXO I del presente PCAP.

A. Apertura del "SOBRE A"

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en el sobre "A" en tiempo y forma.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre "A" y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, además se podrán hacer públicas a través de anuncios en el Tablón de Anuncios o del Perfil del Contratante del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que el licitador subsane el error, conforme al artículo 81 del RGLCAP. Se seguirá igual procedimiento en relación con la documentación que, de acuerdo con la Cláusula 14ª del presente PCAP, se requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación y que ha sido sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en el sobre "A".

B. Apertura del "SOBRE B" (Sólo cuando exista sobre B)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

En el caso de que la presentación del sobre "B" sea obligatoria se procederá a su apertura en acto público, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecido en el ANEXO I del presente PCAP. En el perfil de contratante se señalará con suficiente antelación el lugar, fecha y hora de dicha apertura.

En el caso de ser festivo el día que corresponde a la apertura del sobre B, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura del sobre B para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá realizar el acto de apertura de dicho sobre con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

Dicho acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una. Los interesados podrán solicitar, tras la apertura de todas las proposiciones técnicas, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes. La Mesa de Contratación valorará las ofertas técnicas presentadas o solicitará la evacuación de los informes técnicos que se consideren oportunos para realizar esa valoración o los cálculos que estime necesarios, y sin perjuicio de la intervención del Comité de Expertos o del Organismo Técnico especializado a los que hace referencia el artículo 150.2 del TRLCSP, en los casos previstos en el mismo.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

C. Apertura del "SOBRE C".

La apertura del sobre "C" se realizará, cuando no haya sobre "B", en acto público en el lugar, fecha y hora que se señale en el perfil de contratante.

Al igual que con la apertura del sobre "B", en el caso de ser festivo el día que corresponda la apertura de ofertas, se hará ésta el primer día hábil siguiente. No obstante, si se considerase conveniente anticipar la apertura para adjudicar el contrato lo antes posible, se podrá celebrar el acto de apertura con anterioridad al día señalado; en este caso se expondrá un anuncio en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente.

El acto comenzará con un recuento de las proposiciones presentadas, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "C", de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

En el caso de que exista sobre "B", una vez concluida completamente la valoración de las ofertas técnicas, se convocará nuevo acto público para la apertura del



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

sobre "C", mediante anuncio en el perfil de contratante del Ayuntamiento y se comunicará por fax o correo electrónico a todos los licitadores que hayan concurrido al procedimiento de contratación correspondiente. En este acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios incluidos en el sobre "B".

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el ANEXO I del presente PCAP, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato, y, asimismo, remitirá la documentación al Técnico correspondiente para que emita el oportuno Informe. Si concurrieran varias proposiciones con igual puntuación, en aplicación de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, se dará preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 (2%), siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación. En el supuesto de continuar el empate la adjudicación se decidirá mediante sorteo entre ellas.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 151 del TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación.

13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los parámetros fijados, en su caso, en el ANEXO I del presente PCAP.

En el supuesto de que se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se deberá dar audiencia al licitador para que justifique la valoración de su oferta y precise las condiciones de la misma durante un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el Órgano de Contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordara la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 152.4 del TRLCSP.

14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A. El expediente de contratación, con los informes requeridos, y las propuestas que estimen pertinentes, se elevarán al Órgano de Contratación competente



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

de este Excmo. Ayuntamiento, que clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

B. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. No obstante cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de DOS (2) MESES a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en este PCAP.

Los plazos indicados en el apartado anterior se ampliarán en QUINCE (15) DÍAS HÁBILES cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 168 del TRLCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

C. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación relacionada a continuación:

1) **Capacidad de obrar.**

1.1. Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.2. En el caso de personas jurídicas con o sin ánimo de lucro, escritura de constitución, y, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este registro sea legalmente exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) de la Empresa, todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.3. Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante 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, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 58 del TRLCSP.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

1.5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2) **Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, presentarán poder bastante al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. En cualquiera de los supuestos será bastanteado por el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue previa presentación de los poderes, de los documentos acreditativos de la personalidad, del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación y del ANEXO V del presente PCAP debidamente cumplimentado por los licitadores.

3) **Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.**

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incursos en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del texto refundido en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o el procedimiento negociado, ni en el de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incursos en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia el propuesto como adjudicatario deberá aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, según ANEXO IV del presente PCAP.

4) **Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación relativa a la solvencia económica, financiera, técnica y profesional dispuesta en el ANEXO I, que se acreditará mediante la presentación de los documentos y / o muestras requeridos en el mismo. O, en su caso, de la certificación acreditativa de la clasificación del contratista, el certificado de clasificación irá acompañado de una declaración



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, conforme a la Cláusula 9ª del presente PCAP.

5) **Registro de licitadores.**

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad de Castilla y León o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado eximirá a los licitadores de la presentación de la documentación que conste en dicho certificado, relativa a: la capacidad de obrar y bastanteo del poder. No obstante, deberá acompañar a dicho certificado una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación y que están actualizadas.

6) Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

En el supuesto de que se aplique como criterio de desempate en la adjudicación el establecido en la cláusula 12ª del presente PCAP, según la cual, se dará preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 (2%), siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación; deberá presentarse la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

7) OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

– Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.

Original o Copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referidas al ejercicio corriente, o el último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, si las empresas contratistas se encuentran en alguno de los supuestos de exención del Impuesto de Actividades Económicas, recogidos en el artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán acreditar que se encuentran al corriente de este tributo mediante el procedimiento que le corresponda de entre los señalados a continuación:

1. Resolución de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de exención de pago del Impuesto en el epígrafe correspondiente, junto con la declaración responsable de que no se ha dado de baja en la matrícula del citado impuesto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

2. Presentación del documento de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto, acompañado de una declaración responsable de que se encuentra exento del pago del impuesto y de que no se ha dado de baja en la matrícula del mismo.

– La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales con este Ayuntamiento.

8) OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

– Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el Alta en la Mutuality correspondiente.

9) LA GARANTÍA DEFINITIVA

10) OTROS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU APTITUD PARA CONTRATAR

11) EN SU CASO, SUSCRIPCIÓN DE LA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD ESTABLECIDA EN EL ANEXO I DEL PRESENTE PCAP, que se acreditara mediante la presentación de una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil que el contratista ha de tener suscrita y en vigor y de una certificación emitida por la Compañía Aseguradora acreditativa de que dicha póliza está suscrita por una cuantía suficiente para cubrir los posibles daños que puedan producirse como consecuencia de la ejecución del presente contrato y de que está en vigor.

Si dicha Póliza venciera antes de la finalización del Contrato, el Contratista presentara nueva póliza o nuevo certificado por el periodo de renovación en los mismos términos que el anterior y dentro de los quince días siguientes a su vencimiento.

12) EN SU CASO, LA EFECTIVA DISPOSICION DE LOS MEDIOS QUE EL ADJUDICATARIO SE COMPROMETIÓ A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo previsto en artículo 146 apartado 5 del TRLCSP, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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 CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguiente a la recepción de la documentación.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

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

El órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo del 1% (uno por ciento) del precio del contrato.

E. La adjudicación del Contrato por el órgano de contratación será motivada y notificada a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCAP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos o de la cuestión de nulidad sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en el plazo de UN (1) AÑO a contar desde el día siguiente a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de las garantías provisionales, que se devolverán a los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 103.4 del TRLCSP.

15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir, a disposición del Órgano de Contratación, una fianza definitiva del 5% (cinco



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

por ciento) del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a lo dispuesto en el ANEXO I del presente PCAP. En el caso de contratos con precios provisionales establecidos en el artículo 87.5 del TRLCSP, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado, y en el de los casos en que el precio del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación.

Se podrá establecer además una garantía complementaria de hasta un 5% (cinco por ciento), del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % (diez por ciento) del precio del contrato, según lo dispuesto en el ANEXO I del presente PCAP.

La garantía se deberá constituir en la Caja de la Corporación Municipal, no pudiendo acreditarse por medios electrónicos, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento del Órgano de Contratación, en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 61 del RGLCAP. De no cumplir este requisito adecuadamente en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y en el artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Si tras el incumplimiento por el adjudicatario de cualquiera de las obligaciones impuestas en el contrato o establecidas en el texto refundido, se procediera, en los términos del presente Pliego, contra la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliar la garantía, en la cuantía que corresponda, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

16ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego serán de cargo del adjudicatario, así como las pólizas de seguros que estime conveniente el Órgano de Contratación.

Los gastos de publicidad del contrato a que se refieren los artículos 142 y 154 del TRLCSP, ya sea en boletines oficiales o en cualquier medio de comunicación, se abonarán por el adjudicatario, siendo el importe máximo de dichos gastos por publicidad los establecidos en el ANEXO I del presente PCAP. El importe de los gastos derivados del Contrato se descontará de la primera factura íntegramente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás gastos y tributos de toda clase derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

17ª.- PERFECCIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, no obstante podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP. Salvo que se trate de un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. En este supuesto el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO (5) DÍAS a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, copia de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, de la oferta técnica y económica del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiera exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el artículo 138.3 del TRLCSP se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además en el BOP, un anuncio en el que se de cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de la misma.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Cuando se trate de contratos sujetos a regulación armonizada el anuncio deberá enviarse, en el plazo señalado en el párrafo anterior, al “Diario oficial de la Unión Europea” y publicarse en el “Boletín Oficial del Estado”.

18ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación la Administración diera al contratista, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y entrega, dado que su importe está incluido en el precio.

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

Al amparo de lo establecido en el art. 52 del TRLCSP, se designa como responsable del contrato, salvo que se establezca otra cosa en el Anexo I del presente PCAP, al responsable del Servicio que promueve la presente licitación o la persona de dicho Servicio en la que éste delegue estas funciones. A dicho responsable le corresponderá, en nombre de este Excmo. Ayuntamiento, y con carácter general, supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones oportunas y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, para garantizar el cumplimiento de estos objetivos, se le atribuyen como mínimo las siguientes funciones, sin perjuicio de las que además se incluyan en el pliego de prescripciones técnicas y el presente PCAP, necesarias para la correcta ejecución del contrato:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Proponer la imposición de penalidades.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 y ss. del TRLCSP.
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y compromisos adquiridos en su oferta.
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción o el documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

19ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Será a todos los efectos el que figure en la proposición presentada a licitación, en tanto que, no se señale otro distinto.

20ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

A. Los derechos y obligaciones dimanantes del Contrato sólo podrán ser objeto de CESIÓN a un tercero cuando lo autorice expresa y previamente el Órgano de contratación, y el cedente tenga ejecutado al menos el 20% (veinte por ciento) del Contrato, salvo que se establezca lo contrario en el presente PCAP, en el ANEXO I. En todo caso, el cesionario deberá cumplir todos los requisitos exigidos en la cláusula 9º del presente PCAP, y si las cualidades técnicas o personales del cedente han sido la razón determinante de la adjudicación del Contrato, deberá reunir esas mismas características. La cesión entre el adjudicatario y el cesionario se formalizará en escritura pública.

B. El Servicio objeto de contratación podrá ser subcontratado por el licitador adjudicatario, dando previo conocimiento por escrito al Ayuntamiento, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista, no pudiendo exceder del 60 % (sesenta por ciento) del importe de adjudicación del contrato, salvo que dicho porcentaje varíe conforme a lo establecido en el ANEXO I del presente PCAP, con los demás requisitos y consecuencias que señala el artículo 227 del TRLCSP.

Si así se indica en el ANEXO I del presente PCAP, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

El Órgano de Contratación podrá oponerse a la Subcontratación cuando considere que la naturaleza o condiciones del Contrato exigen la ejecución directa por el adjudicatario.

El Ayuntamiento de Zamora podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el adjudicatario ha de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en la ejecución del contrato.

En tal caso, los contratistas adjudicatarios remitirán al Ayuntamiento de Zamora, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones, se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contengan en el presente PCAP.

21ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

A. El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en los artículos 210 y 211 del TRLCSP y en el RGLCAP.

B. Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

C. Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación, los actos enumerados en el apartado 2º del artículo 40 del TRLCSP en los contratos señalados en el apartado 1º del citado artículo.

D. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

E. Para resolver las divergencias y controversias que pudieran surgir, con motivo de la interpretación, significado y alcance de las cláusulas contractuales, el contratista se somete a los Fueros de la Ciudad de Zamora, con expresa renuncia al suyo propio, si lo tuviere.

22ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

En caso de contratos de servicios de mantenimiento, y, si a causa de la modificación acordada conforme a lo establecido en el artículo 219 del TRLCSP y en el Título V del libro I de la citada ley, se produce aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas.

No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contrato, sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación del correspondiente expediente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

La suspensión del contrato, se regirá por lo dispuesto en la normativa general de contratación de las Administraciones Públicas, artículos 220 y 309, apartados 2º y 3º del TRLCSP.

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará inexcusablemente el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del TRLCSP y en el artículo 103 del RGCAP.

23ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El contratista tendrá derecho al abono del precio de la prestación realizada y formalmente recibida por la Administración, de acuerdo con los plazos establecido en el artículo 216 del TRLCSP, y en la forma y condiciones previstas en el ANEXO I.

El contratista también tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidos en el objeto del mismo, en las condiciones que se señalen en el ANEXO I del presente PCAP.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

Las facturas expedidas por los contratistas o proveedores se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Zamora en formato papel o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado - FACe (15 de enero de 2015) y deberán contener, tanto en soporte papel como formato electrónico, los códigos de la oficina contable, la unidad gestora y la unidad tramitadora. El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Zamora, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administra gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, está a disposición de los proveedores municipales en la Web municipal.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios, atendiendo a lo establecido en el Real Decreto 619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas deben contener en todo caso:

- Identificación clara del Ayuntamiento (nombre, domicilio, CIF).
- Identificación del contratista (nombre y apellidos o denominación social completa, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor).
- Número de la factura y fecha. La numeración de las facturas será correlativa.
- Descripción suficiente del objeto del gasto (obra, servicio o suministro) con expresión de su destino y fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se facturan, siempre que se trate de fecha distinta a la de la expedición de la factura.
- Centro gestor que efectuó el encargo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

-Firma del contratista o proveedor.

Además, de acuerdo con el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, debe figurar también el Órgano de contratación.

24ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión en los supuestos previstos en el artículo 89 del TRLCSP.

La fórmula de revisión de precios será la especificada en el ANEXO I del presente pliego.

25ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Modificar el Contrato en los términos establecidos en la legislación vigente.
- Fiscalizar la gestión del Contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al Contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese, con arreglo a lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.
- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el ANEXO I del presente PCAP.

26ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente PCAP y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- En el supuesto de tratarse de un contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.
- Cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.
- Introducir en el desarrollo de la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los Servicios Municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.
- Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de este al Excmo. Ayuntamiento de Zamora.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el ANEXO I del presente PCAP.

B. Obligaciones contractuales esenciales en la ejecución de este contrato:

- Cumplir y asumir cada uno de los puntos desarrollados en el objeto del contrato y las mejoras incluidas en el precio ofertado.

- En los contratos que incluyan trabajos que impliquen contacto habitual con menores, el adjudicatario deberá presentar, de cada uno de sus trabajadores, una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Asimismo, el adjudicatario del contrato deberá sustituir de manera inmediata cualquier empleado relacionado con el contrato que con posterioridad a la firma del mismo haya sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Cumplir con la obligación de remitir trimestralmente acompañando a la factura correspondiente los documentos justificativos del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

- Facilitar a requerimiento del Ayuntamiento, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, en los contratos en los que se imponga al nuevo adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales, de acuerdo con el artículo 120 del TRLCSP.

- Remitir al Ayuntamiento de Zamora, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales previstos en el pliego de prescripciones técnicas particulares y/o en su oferta.

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia que, en su caso se exijan en este PCAP o en el de prescripciones técnicas particulares, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio la verificación por este Excmo. Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Este personal no se identificará



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

- Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento. En su mayor parte este personal deberá estar previamente contratado por la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo.

- 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 del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

- 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, las sustituciones 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. Sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

- En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con este Ayuntamiento de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. Asimismo, velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

- El personal que preste servicios directos en dependencias municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos, de prevención de riesgos laborales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las que entren en vigor durante la ejecución del mismo, respecto del personal que, por su exclusiva cuenta, emplee para la ejecución del contrato, cuya contravención no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a este Excmo. 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 este Excmo. 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.

27ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 212. 4 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% (cinco por ciento) del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Los importes de las penalidades se harán efectivas mediante deducción de los mismos de las facturas mensuales. En todo caso la fianza definitiva responderá de la efectividad de aquellas

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

Las obligaciones que en la cláusula anterior tienen el carácter de esenciales, pueden ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5 % del precio de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de la gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso el coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si le condenasen por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratistas de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobre coste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio del sector.

B. Para la imposición de penalidades e indemnizaciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP.

C. Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

D. Cuando el contrato de servicios consista en elaboración integral de un proyecto de obra, el órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses. Si transcurrido este plazo las deficiencias no hubiesen sido corregidas se estará a lo establecido en el artículo 310 del TRLCSP

28ª.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la formalización y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

CINCO (5) AÑOS desde el conocimiento de esa información, salvo que en el presente PCAP se establezca un plazo mayor.

29ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El Servicio a prestar por el empresario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autónoma o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista vendrá obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El Ayuntamiento de Zamora podrá solicitar, en cualquier momento, información sobre el cumplimiento de los extremos anteriores; constituyendo la negativa a facilitar la información o el mismo incumplimiento de tales obligaciones causa suficiente para la resolución del contrato.

Cuando el objeto del contrato de servicios consista en elaboración íntegra de un proyecto de obra, y en los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviará en más de un 20 por ciento, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor, se establece un sistema de indemnizaciones consistente en una minoración del precio del contrato la elaboración del proyecto, en función del porcentaje de desviación hasta un máximo equivalente a la mitad de aquél. El baremo de indemnización se establece conforme a lo establecido en el artículo 311. 2 del TRLCSP.

30ª.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

A. Conforme al artículo 222 del TRLCSP, el adjudicatario estará obligado a realizar el servicio objeto del contrato en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

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 de prescripciones técnicas a satisfacción de la Administración. Para constatar la correcta ejecución de la prestación se examinarán los trabajos realizados, y se emitirá, en su caso, informe favorable del Servicio. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en el artículo 204 del RGLCAP, si se reúnen las condiciones debidas exigidas en el presente Pliego.

B. El lugar de entrega de la realización de la prestación objeto del presente PCAP es el establecido en el ANEXO I.

C. El contratista se entenderá incurso en mora una vez transcurridos los plazos previstos para la ejecución del contrato, sin necesidad de intimación previa por parte del



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

Ayuntamiento a este respecto, aplicándose de forma inmediata las penalidades previstas en la cláusula 29ª del presente PCAP.

D. El Servicio objeto del contrato será recibido por un representante del Ayuntamiento designado por el Órgano de Contratación, el funcionario responsable del servicio municipal correspondiente, y en su caso, de un técnico facultativo competente, así como el contratista, asistido de su facultativo si lo estima oportuno; formalizándose la correspondiente Acta de Recepción.

E. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Excmo. Ayuntamiento podrá, dejando constancia así en el Acta de Recepción, dar las instrucciones precisas al contratista para que, en su caso subsane los defectos observados o rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago teniendo en su caso, a la recuperación del precio satisfecho. Sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir el contratista conforme a lo establecido en el presente PCAP y en los artículos 225.4 y 305 del TRLCSP.

F. Si el objeto del contrato consiste en la elaboración de proyectos de obra se estará a lo dispuesto en los artículos 312 del TRLCSP, en materia de responsabilidad por defectos o errores en el proyecto.

31ª.- PLAZO DE GARANTÍA

A. El plazo de garantía de este contrato será de UN AÑO a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción de los trabajos o servicios prestados, salvo que en el ANEXO I del presente PCAP se establezca otro o se exceptúe dicho plazo por la naturaleza o características del contrato.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

B. Si el Ayuntamiento estimase, durante el plazo de garantía que la prestación realizada por el contratista no se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, se le requerirá para la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

C. Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se le formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada, todo de acuerdo con el artículo 307 del TRLCSP.

D. 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 prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 sobre subsanación de errores y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0417 (1313/2017)

responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

32ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalen en este PCAP y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, las cuales serán aplicadas y tendrán los efectos también señalados en el texto refundido citado, artículos 224, 225 y 309

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN
Fdo.: D^a M^a DEL PILAR DE JUAN SAURA
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE