

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO DIRIGIDO A LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO PARA EL MUNICIPIO DE ZAMORA”.**

**ÍNDICE**

<b>ANEXO I</b> .....	<b>3</b>
CUADRO RESUMEN.....	3
<b>ANEXO II</b> .....	<b>7</b>
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	7
<b>ANEXO III</b> .....	<b>8</b>
MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.....	8
<b>ANEXO IV</b> .....	<b>9</b>
MODELO PARA LA SOLICITUD DE BASTANTEO DE PODER EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.....	9
<b>1ª.- OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	<b>10</b>
<b>2ª.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO</b> .....	<b>11</b>
<b>3ª.- FINANCIACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>4ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>12</b>
<b>5ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO</b> .....	<b>12</b>
<b>6ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>7ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>13</b>
<b>8ª.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE</b> .....	<b>14</b>
<b>9ª.- APTITUD PARA CONTRATAR</b> .....	<b>14</b>
<b>10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL</b> .....	<b>17</b>
<b>11ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA</b> .....	<b>18</b>
<b>12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS</b> .....	<b>24</b>
<b>13ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS</b> .....	<b>26</b>
<b>14ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO</b> .....	<b>26</b>
<b>15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA</b> .....	<b>27</b>
<b>16ª.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA</b> .....	<b>28</b>
<b>17ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>30</b>
<b>18ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>30</b>
<b>19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>30</b>
<b>20ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA</b> .....	<b>31</b>



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0410

21ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO .....	31
22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE. ....	31
23ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN.....	32
24ª.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.....	33
25ª.- REVISIÓN DE PRECIOS .....	33
26ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO .....	33
27ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	33
28ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS .....	34
29ª.- CONFIDENCIALIDAD .....	35
30ª.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.....	36
31ª.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.....	36
32ª.- PLAZO DE GARANTÍA .....	37
33ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	38



## ANEXO I

## CUADRO RESUMEN

<b>1. PODER ADJUDICADOR:</b> EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA	
ORGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía	
NÚMERO DE EXPEDIENTE: SERV0410	PUBLICIDAD: BOP y Perfil de Contratante
TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS	
TIPO DE PROCEDIMIENTO: ABIERTO	TRAMITACIÓN: Ordinaria
CRITERIOS DE VALORACIÓN:	
SOBRE B: Criterios no evaluables mediante fórmulas:  Calidad de la Memoria para el desarrollo del Plan Estratégico de Zamora: hasta 20 puntos distribuidos de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none"><li>- Visión y enfoque preliminar del Plan Estratégico: hasta 5 puntos.</li><li>- Metodología del trabajo a desarrollar: hasta 10 puntos.</li><li>- Plan de trabajo y cronograma: hasta 10 puntos.</li></ul>	
SOBRE C: Criterios evaluables mediante fórmulas:  Precio: hasta 30 puntos. Se otorgará la mayor puntuación a aquella proposición de las presentadas y admitidas que resulte más ventajosa económicamente. El resto de puntos se obtendrá a través de una regla de tres simple.	
VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS Se considerarán desproporcionadas o temerarias aquellas propuestas económicas que difieran en más de cinco unidades porcentuales de la baja media de la totalidad de las ofertas presentadas.	
<b>2. OBJETO DEL CONTRATO</b>	
DESCRIPCIÓN: la prestación del servicio consistente en la implantación del Proyecto dirigido a la elaboración de un Plan Estratégico para el Municipio de Zamora.	
CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA: NO	
CPV: - 79311400-1 - 79311000-7 - 79315000-5	DESCRIPCIÓN CPV: - Servicios de investigación económica - Servicios de estudios - Servicios de investigación social
NECESIDADES ADMINISTRATIVAS:	La elaboración de un Plan Estratégico que defina las necesidades de la ciudad y su entorno próximo, de modo que tanto el equipo de gobierno actual como los que le sucedan puedan orientar sus políticas para que la ciudad, en un futuro próximo pueda ofrecer a los zamoranos las mejores condiciones de vida, en las mejores infraestructuras, con la mayor cohesión social en un entorno sostenible; por entorno próximo se entenderá aquellos municipio limítrofes a Zamora, que reúnen condiciones de vida que de alguna manera influyen en la vida de nuestra ciudad, que se podrán incorporar al plan tanto inicialmente como en cualquiera de sus fases, si bien en cualquier caso se deberán tener en cuenta al menos respecto al estudio de indicadores, que afectan a la ciudad de Zamora.
VARIANTES: NO PROCEDE	
<b>3. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO</b>	
PRESUPUESTO TOTAL: 66.120,00 Euros	
DESGLOSE:	PRESUPUESTO EXCLUIDO IVA: 57.000,00 Euros IVA : 9.120,00 Euros
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Determinado de conformidad con lo dispuesto en el art. 76 de la LCSP (incluidas las posibles prórrogas y excluido el IVA)	57.000,00 Euros



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0410

GASTOS MÁXIMOS DE PUBLICIDAD: 1.000,00 Euros		
FORMA DE PAGO:	El pago del precio de adjudicación se efectuará una vez comprobada la realización del objeto del contrato tras la emisión de factura y su correspondiente certificación por técnico municipal competente.	
REVISIÓN DE PRECIOS:	NO	FÓRMULA: NO PROCEDE

4. FINANCIACIÓN			
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	433.01 227.06	TRAMITACIÓN ANTICIPADA:	NO
COFINANCIACIÓN:	No.		
AYUNTAMIENTO DE ZAMORA :		OTROS:	
GASTO PLURIANUAL:	NO	ANUALIDADES:	

5. GARANTÍAS:	
PROVISIONAL: (3% del presupuesto del contrato)	ASCIENDE A: 1.710,00 Euros
DEFINITIVA: (5% del importe de adjudicación IVA EXCLUIDO)	
COMPLEMENTARIA:	ASCIENDE A:
ENTIDAD BANCARIA y número de cuenta donde se pueden realizar los ingresos:	
CAJA ESPAÑA	2096-0404-00-3371324204

6. MESA DE CONTRATACIÓN:	SI	COMITÉ DE EXPERTOS:	NO
Composición:			
<u>Presidente:</u>	El Concejal Delegado de Obras y Patrimonio o miembro de la corporación que legalmente lo sustituya.		
<u>Secretario:</u>	Un funcionario municipal del Servicio de Contratación		
<u>Vocales:</u>	El Concejal delegado del Área correspondiente. El Secretario General o funcionario de carrera que legalmente le sustituya. El Interventor o funcionario de carrera que legalmente lo sustituya. El técnico municipal competente o funcionario de carrera o personal laboral que legalmente lo sustituya.		
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. SOLVENCIA:	
ECONÓMICA Y FINANCIERA:	- Se acreditará mediante Declaración relativa a la cifra de negocios global de trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
TÉCNICA:	- Experiencia demostrada en materias relacionadas con el objeto del contrato y especialmente la prestación de asistencias técnicas para la elaboración de Planes Estratégicos, Planes de Marketing y Estudios similares. Se deberá aportar certificado expedido por la Administración Pública, Institución o entidad correspondiente para acreditar la forma fehaciente la prestación de los contratos que se aleguen como experiencia.  - Descripción del equipo técnico y unidades adscritos a la ejecución del objeto del contrato. Se adjuntará currículum vitae del personal técnico adscrito a la realización concreta del trabajo para el Ayuntamiento de Zamora y disponibilidad de un local u oficina donde se centralizarán en Zamora capital todos los trabajos objeto de este contrato, bastando para acreditar la solvencia el compromiso de aportarlo. No obstante, será una obligación asumida por el adjudicatario la plena disponibilidad de ese local u oficina.
HABILITACIÓN EMPRESARIAL:	NO PROCEDE



<b>8. PLAZOS:</b>	
PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:	15 días naturales, contados a partir de la publicación en el BOP y en el Perfil de Contratante
DE EJECUCIÓN:	Seis ( 6 ) meses a partir de la firma del contrato.
PRÓRROGA: NO	DURACIÓN:
DE GARANTÍA: NO PROCEDE	PLAZO:
OTROS: NO PROCEDE	

<b>9. LUGAR DE CELEBRACIÓN</b>
El área geográfica objeto del trabajo de realización del Plan Estratégico es el comprendido por el Municipio de Zamora, teniendo en cuenta su encaje en la provincia y también la Comunidad Autónoma.

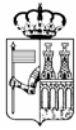
<b>10. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO</b>	
CESIÓN: NO	PORCENTAJE:
SUBCONTRATACIÓN: NO	PORCENTAJE:

<b>11. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO</b>
- Los previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

<b>12. OTROS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO</b>
SUSCRIBIR SEGURO DE RESPONSABILIDAD: NO
<ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplir y asumir cada uno de los puntos desarrollados en el objeto del contrato.</li><li>- Introducir en el desarrollo de la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los Servicios Municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.</li><li>- Realizar el oportuno seguimiento de las actuaciones señaladas, emitiendo un informe mensual que será entregado al Excmo. Ayuntamiento de Zamora a los efectos oportunos.</li><li>- No interrumpir el cumplimiento del contrato por ningún motivo.</li><li>- Tener localizada en la capital una oficina o despacho que sea la referencia para la recogida de datos, aportaciones y realización del trabajo objeto de este contrato.</li></ul>

<b>13. OTRAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS</b>
<b>FALTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● GRAVES:<ul style="list-style-type: none"><li>- Ejecución defectuosa en el desarrollo del objeto del contrato.</li></ul></li><li>● MUY GRAVES:<ul style="list-style-type: none"><li>- No llevar a cabo la realización del objeto del contrato.</li><li>- No incluir en la ejecución, las modificaciones que sean ordenadas por el Ayuntamiento y/o cualquier otra Administración con competencia en la materia.</li></ul></li></ul>
<b>SANCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Para FALTAS GRAVES: de 600 euros a 1.000 euros.</li><li>- Para FALTAS GRAVES: de 1.001 euros a 3.000 euros.</li></ul>

<b>14. OTRAS CONDICIONES ESPECÍFICAS</b>
<b>RECEPCIÓN DEL SERVICIO:</b> <p>Dado el carácter de la prestación, la recepción se producirá con la entrega del documento elaborado en la sede de la Oficina Municipal de Desarrollo del Excmo. Ayuntamiento de Zamora.</p> <p>Se comprobará que la documentación entregada se corresponde con las prestaciones a satisfacer especificadas junto al objeto del contrato.</p>



**METODOLOGÍA DEL PROCESO DE TRABAJO:**

El equipo contratado realizará los trabajos ajustándose a las directrices que, en su caso, marque la Concejalía de Innovación, Desarrollo y Universidad de este Ayuntamiento.

El seguimiento, control y visto bueno de los trabajos será realizado por los técnicos/as designados/as por esta Entidad. A los efectos de una óptima coordinación se podrán celebrar reuniones y comunicaciones periódicas entre la dirección de los trabajos y adjudicatarios.

Dentro de la realización del Plan será prioritario el estudio sobre los sectores productivos de la localidad.

El adjudicatario deberá mantener abierta en Zamora una oficina o despacho que sea el punto de referencia y canal de comunicación en la elaboración del trabajo objeto de este contrato.

Los trabajos de estudio objeto de este Contrato deberán desarrollar los contenidos que a continuación se señalan, si bien se brinda la posibilidad de añadir otros apartados de interés a propuesta de la empresa adjudicataria del contrato:

**Propuesta de un Modelo Organizativo para la elaboración del trabajo, que incluirá:**

- Realización de encuestas, encuentros, entrevistas previas, etc., que permitan determinar los temas críticos que guiarán la elaboración del Plan.
- Elaboración de los diagnósticos interno y externo del Municipio, incluidas las tareas relativas a los procesos de discusión y debate en las correspondientes mesas de participación ciudadana. Estos diagnósticos deberán permitir definir el posicionamiento competitivo del municipio en base a sus fortalezas y debilidades, atendiendo también a las características de su entorno competitivo.
- Gestión del proceso de participación y comunicación social, que permita una decidida implicación de la población de Zamora en la definición y diseño de su propio futuro.
- Definición de escenarios de futuro, objetivo central, ejes y líneas estratégicas y proyectos que habrán de componer el Plan Estratégico de Zamora.
- Priorizar los objetivos y las líneas de actuación de cada una de las áreas estratégicas, planificando su desarrollo en el tiempo, estimando los recursos necesarios y designando los agentes responsables de su implantación. Así como las posibles fuentes de financiación para los distintos proyectos.
- Diseñar el sistema de seguimiento y control del Plan Estratégico.

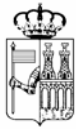
En todo caso, e independientemente de la elección de las áreas estratégicas de desarrollo, el Plan deberá considerar los siguientes ámbitos:

- Estructura económica: sectores de actividades, desarrollo tecnológico, cultura empresarial...
- Recursos humanos: población, mercado laboral, estructura educativa y formativa.
- Ordenación territorial: vivienda, urbanismo y medio ambiente.
- Servicios Sociales y equipamientos.
- Infraestructuras básicas: transportes, comunicación, suelo industrial, etc.

Este trabajo deberá realizarse según la metodología de la Planificación Estratégica aplicada al territorio, conteniendo como bases:

- Rigor técnico.
- Factibilidad de realización.
- Participación en la elaboración.

Se incluirán los trabajos necesarios para la definición y redacción del Plan Estratégico de Zamora y su entorno más próximo con la definición de los indicadores estratégicos que se asocien a los objetivos del Plan e indicadores de evolución de la ciudad que permitan la comparación de su evolución a lo largo del tiempo en sus diferentes aspectos: demográficos, de actividad económica, de formación, de situación social, de vivienda, tecnológicos, culturales, de movilidad, de seguridad, de participación social, de sostenibilidad medioambiental, etc.



## ANEXO II

### 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 \_\_\_\_\_), 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 referente a la realización del **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO DIRIGIDO A LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO PARA EL MUNICIPIO DE ZAMORA.”**”

Y HACE CONSTAR:

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

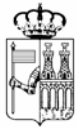
2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º. Que se compromete al servicio referente a la realización del **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO DIRIGIDO A LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO PARA EL MUNICIPIO DE ZAMORA”** en el precio de \_\_\_\_\_-Euros (letra y cifras) y \_\_\_\_\_ Euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010”.

Firma del licitador,

Fdo.: .....



**ANEXO III**

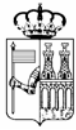
**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA.**

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 el servicio referente a la realización del “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO DIRIGIDO A LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO PARA EL MUNICIPIO DE ZAMORA”.

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 49 de la L. 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara 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.

Fecha y firma del licitador.



**ANEXO IV**

**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 <sup>1</sup>(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.:

<sup>1</sup> 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.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL “CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSISTENTE EN EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO DIRIGIDO A LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO PARA EL MUNICIPIO DE ZAMORA”.**

---

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

A.- El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se recoge en el apartado 2º del 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, 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.

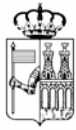
No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos.

B.- Las necesidades administrativas a satisfacer mediante la presente contratación vienen establecidas en el apartado 2º del 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 apartado 2º del ANEXO I del presente PCAP y en el número máximo especificado en dicho punto.

C.- Si de acuerdo con lo previsto en el apartado 2º del ANEXO I el contrato estuviera dividido en lotes, los licitadores podrán presentar sus ofertas a uno, a varios o a todos los lotes, salvo que se establezca un número de lotes por licitador, para lo que se estará a lo dispuesto en el apartado 2º del ANEXO I del presente PCAP, dentro de cada lote todos los elementos del mismo habrán de ser ofertados en su totalidad.

D.- La Codificación correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación de Actividades, aprobado por Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, serán las establecidas en el apartado 2º del Anexo I del presente PCAP.



## **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 apartado 3º del ANEXO I, del presente PCAP, Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) excluido, con el desglose de anualidades que se especifica en el mismo.

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 II del presente PCAP.

C. 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 75 de la LCSP.

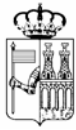
D. El precio de la presente contratación se ha determinado de acuerdo con lo previsto en el artículo 278 de la L. 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), en el apartado 3º del ANEXO I.

## **3ª.- FINANCIACIÓN.**

A. Las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria que aparece en el apartado 4º del 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 apartado 4º del ANEXO I, 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 94.2 de la LCSP se hará constar esta circunstancia en el apartado 4º del 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.

C. En el supuesto de que el presente contrato se financie con Fondos europeos deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con lo supuesto en el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de julio de 2006, por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.



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

El plazo de ejecución del contrato será el establecido en el apartado 9.1 del ANEXO I del presente PCAP.

La duración del Contrato se establece entre la fecha de la notificación del acuerdo de la adjudicación definitiva 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 apartado 9.1 del 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 279.1 de la LCSP.

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 279.2 y 4 LCSP.

En los casos de tramitación abreviada del expediente, tramitación urgente, se podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste, siempre que, en su caso, se haya constituido la garantía correspondiente.

#### **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 de la LCSP, al tener por objeto el establecido en el apartado 2º del 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 la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Ley 30/2007, de 30 de octubre; 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 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 apartado 1º del ANEXO I del presente PCAP, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 122.2, 141 a 144 de la LCSP, 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 apartado 1º del ANEXO I del presente PCAP.

En los casos de tramitación abreviada del expediente regulado en el apartado 1º del ANEXO I del presente PCAP, se estará a lo dispuesto en el artículo 96 de la LCSP.

#### **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 apartado 1º del ANEXO I del presente PCAP, conforme a lo establecido en el artículo 134 de la LCSP. 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 apartado del 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 apartado 6º del ANEXO I de acuerdo con los requisitos exigidos por el artículo 134 de la LCSP al que le corresponderá realizar la evaluación de las ofertas o se encomendará esta evaluación al organismo técnico especializado indicado en dicho apartado del ANEXO I.



De entre los criterios objetivos de adjudicación, en el apartado 1º del 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.ayto-zamora.org>).

A efectos de obtención por los licitadores de la información prevista en el artículo 142.1 de la LCSP, 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 142.2, contados, según proceda, desde la primera 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**

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, acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

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 49 de la LCSP podrá realizarse:

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 III.

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: en el supuesto de no exigirse clasificación, se acreditará por los medios concretos que se puedan prever para cada servicio en el apartado 8º del ANEXO I del presente PCAP, de no concretarse una solvencia específica en el citado apartado, se entenderán solventes los empresarios que acrediten cada Solvencia por uno o varios de los medio recogidos en cada apartado, conforme a los artículos 64 y 67 de la LCSP:

a) Solvencia Económica y Financiera:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.



b) Solvencia Técnica:

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos, a la que se incorporarán los correspondientes certificados expedidos o visados por el órgano competente sobre 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este 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.

2. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente de aquellos encargados del control de calidad.

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el suministrador para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

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.

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.

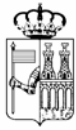
6. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

7. 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.

8. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

9. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

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 53 de la LCSP, y en el apartado 8º del 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.

Los licitadores, en los supuestos previstos en el artículo 54, en la Disposición Transitoria Quinta de la LCSP y el capítulo II del RGLCAP, deberán estar en posesión de la clasificación que se determina en el apartado 7º del ANEXO I.

Cuando se prevea en el apartado 7º del Anexo I que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que debe ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por ciento del precio del contrato.

El compromiso de contratación deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- Podrá presentarse inicialmente en documento privado. No obstante, si el licitador resultara adjudicatario provisional del contrato, deberá documentarse en escritura pública.
- Deberá expresar que, para el caso en que el licitador resulte adjudicatario provisional y definitivo del contrato, se ponen a su disposición todos los medios necesarios para ejecutar la parte del contrato correspondiente a la clasificación en el grupo correspondiente

Asimismo, en los contratos que así se establezca en el apartado 8º del ANEXO I del presente PCAP, y en los contratos sometidos a regulación armonizada regulados en los artículos 69 y 70 de la LCSP, se deberá acreditar garantía de calidad y /o cumplimiento de normativa de gestión medioambiental.

**10ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

A. Los licitadores constituirán una garantía provisional que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato, no pudiendo ser superior al 3% (tres por ciento) del presupuesto del contrato, que deberá depositarse de conformidad con lo establecido en los artículos 84, 85 y 91.3 de la LCSP y el artículo 61 del RGLCAP. 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 de la LCSP. 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 de la LCSP, 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 de la LCSP, 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 91 de la LCSP, y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (artículo 61.1 del RGLCAP).

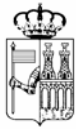
C. La ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

D. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario 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.**

A. Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas, se presentarán, en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Servicio de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo establecido en el apartado 9º del ANEXO I del presente PCAP, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante, 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 128 de la LCSP, 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 96 LCSP. No obstante cuando se trate de contratos sometidos a regulación armonizada, regulados en el artículo 16 de la LCSP, los plazos serán los establecidos en el Art. 143 de la LCSP.

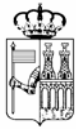
Cuando las proposiciones se presenten por correo el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar o anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día en que efectúe la imposición del envío. Sin la concurrencia 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 o coincida en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Común de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, salvo lo dispuesto en el artículo 131 de la LCSP 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.

B. 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 DEL SERVICIO REFERENTE A LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO "REGISTRO TELEMÁTICO DE ENTRADA Y SALIDA CON DESTINO AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA", 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 para comunicaciones.



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 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, esto es, fotocopias debidamente cotejadas con sus originales por Notario o funcionario competente, que así lo haga constar.

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

### **EI SOBRE "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

#### **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 47 de la LCSP.



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.

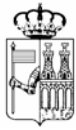
## **2) Bastanteo de poderes.**

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, con TRES (3) DÍAS HÁBILES de antelación a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, 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 IV 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 49 de la LCSP.**

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 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 incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito, comprendiendo asimismo la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Zamora, según ANEXO III del presente PCAP, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.



#### **4) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, deberán aportar una declaración jurada o documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

#### **5) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional**

Los licitadores deberán presentar la documentación relativa a la solvencia económica, financiera, técnica y profesional dispuesta en el apartado 8º del ANEXO I, se acreditara mediante la presentación de los documentos y / o muestras requeridos en el mismo.

Certificación acreditativa de la clasificación del contratista exigida en la Cláusula 9ª del presente PCAP. El certificado de clasificación irá acompañada de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Si la empresa se encuentra pendiente de clasificación, deberá aportarse documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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.

#### **6) 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 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.



**7) Garantía provisional.**

Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional por el importe señalado en el apartado 5º del ANEXO I, del presente PCAP, en los casos que así lo establezca el órgano de contratación.

**8) 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.

**9) Documentación complementaria.**

A efectos de las correspondientes notificaciones que la Administración deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico de contacto del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

**10) Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse 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.

**11) Registro de licitadores.**

La declaración de estar inscritos en el Registro de Licitadores del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, eximirá a los licitadores de la presentación de la documentación relativa a: la capacidad de obrar, bastanteo del poder, la declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración señaladas en el artículo 49 de la LCSP, así como hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Zamora. No obstante, deberán incluir en su proposición, junto con el resto de la documentación prevista en esta cláusula, una declaración responsable señalando que los datos de su empresa en dicho Registro están actualizados.

**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 apartado 1º del ANEXO I del Presente PCAP que no sean evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas.



**EL SOBRE “C” se subtitulará 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 II, en el que se deberá desglosar el valor estimado del contrato y 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 apartado 1º del ANEXO I.

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 II 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.

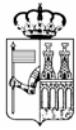
**12ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS**

Se constituirá una Mesa de Contratación, cuya composición será acorde a lo dispuesto en la Disposición Adicional segunda de la LCSP y en el apartado 6º del 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.



La Mesa una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

#### B. Apertura del “SOBRE B” (Sólo cuando exista sobre B)

En el caso de que la presentación del sobre “B” sea obligatoria, se procederá, en un plazo no superior a 7 días a contar desde la fecha de apertura del sobre “A” y en acto público a la apertura del sobre “B”, al objeto de evaluar su contenido con arreglo a los criterios establecido en el ANEXO I del presente PCAP.

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

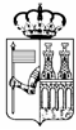
La Mesa procederá a la apertura de los sobres que contienen las ofertas técnicas por el orden de su presentación, dando a conocer el contenido de cada una. Los interesados podrán solicitar, tras la apertura de todas las proposiciones técnicas, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes. La 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 134.2 de la LCSP, 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 el DÉCIMO (10) DÍA HÁBIL siguiente al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, excepto sábados, y 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 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 apartado 1º del 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.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 del LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación provisional al Órgano de Contratación.

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

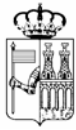
El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los parámetros fijados, en su caso, en el apartado 1º del ANEXO I del presente PCAP.

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 TRES (3) 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 provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, conforme a lo dispuesto en el artículo 136.4 de la LCSP.

### **14ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO**

A. El expediente de contratación, con los informes requeridos, y las propuestas que estimen pertinentes, se elevarán al Órgano de Contratación competente de este Excmo. Ayuntamiento, que efectuará la adjudicación provisional del contrato, y habrá de dictar resolución en el plazo máximo de QUINCE (15) DIAS , cuando el único criterio a considerar sea el precio y de DOS (2) MESES, cuando se tenga en cuenta una pluralidad de criterios, a contar desde la apertura, en acto público, de las proposiciones económicas, salvo que se establezca otro plazo en el apartado 9º del ANEXO I del presente PCAP. No obstante, los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en QUINCE (15) DÍAS HÁBILES cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.



B. La Administración adjudicará el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, 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.

Asimismo, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional 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.

C. La adjudicación provisional del Contrato por el órgano de contratación será motivada y notificada a los candidatos o licitadores y publicada en un diario oficial o en el perfil del contratante.

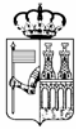
D. Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario provisional que fueron determinantes de la adjudicación en su favor.

E. La propuesta de adjudicación provisional no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, quien solo los adquirirá cuando se le haya adjudicado definitivamente el contrato por el Órgano de Contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## **15ª.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El adjudicatario provisional del contrato, deberá constituir, a disposición del Órgano de Contratación, una fianza definitiva del 5% (cinco por ciento) del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a lo dispuesto en el apartado 5º del ANEXO I del presente PCAP. En el caso de contratos con precios provisionales establecidos en el artículo 75.5 de la LCSP, 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 apartado 5º del ANEXO I del presente PCAP.



La garantía se deberá constituir en la Caja de la Corporación Municipal, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, o DIEZ (10) DÍAS en el supuesto de tramitación de urgencia, desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, en alguna de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 61 del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelto el contrato, con los efectos señalados en el artículo 62 del RGLCAP y concordantes de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP 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 la ley, 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 QUINCE (15) 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 QUINCE (15) 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.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

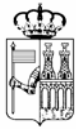
La elevación a definitiva de la adjudicación provisional del contrato por el Órgano de Contratación no podrá producirse antes de que transcurran QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, o DIEZ (10) en los caso de tramitación urgente, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en un diario oficial o en el perfil de contratante. Realizándose las comunicaciones y notificaciones previstas en los artículos 137 y 138 de la LCSP y concordantes del RGLCAP. En el caso de división en lotes, el licitador deberá constituir la garantía definitiva correspondiente únicamente a los lotes a los que resulte adjudicatario.

El licitador propuesto como adjudicatario provisional deberá presentar ante el Órgano de Contratación en el plazo especificado en el párrafo anterior los siguientes documentos:

### **A) 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.



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

B) 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.

C) LA GARANTÍA DEFINITIVA

D) OTROS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE SU APTITUD PARA CONTRATAR

E) EN SU CASO, SUSCRIPCIÓN DE LA POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD ESTABLECIDA EN EL apartado 13.1 del ANEXO I DEL PRESENTE PCAP.

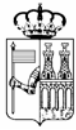
F) EN SU CASO, LA EFECTIVA DISPOSICION DE LOS MEDIOS QUE EL ADJUDICATARIO SE COMPROMETIÓ A DEDICAR O ADSCRIBIR A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, siguientes a aquel en que espire el plazo del párrafo anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada anteriormente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, para cumplimentar lo señalado anteriormente.

A todo licitador rechazado que lo solicite se le comunicará, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, los motivos del rechazo de su candidatura o proposición, y las características de la proposición del adjudicatario.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los TRES (3) MESES siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, 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 91.4 de la LCSP.



### **17ª.- 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 126 y 138 de la LCSP, 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 apartado 3º del ANEXO I del presente PCAP. El importe de los gastos derivados del Contrato se descontará de la primera factura íntegramente.

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.

### **18ª.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación. La formalización del contrato se efectuará, en documento administrativo dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, o CINCO (5) en los casos de tramitación urgente, siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

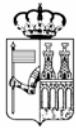
No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo que el mismo se haya tramitado por el procedimiento de urgencia de acuerdo con lo previsto en el artículo 140.4 de la LCSP.

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

Si por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido y los daños y perjuicios que se hayan ocasionado.

### **19ª.- 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.

## **20ª.- DOMICILIO DEL CONTRATISTA**

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

## **21ª.- 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 apartado 11º del 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 apartado 11º del ANEXO I del presente PCAP, con los demás requisitos y consecuencias que señala el artículo 210 de la LCSP.

Si así se indica en el apartado 11º del 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.

## **22ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

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 194 y 195 de la LCSP 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 acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP, para los contratos de regulación armonizada, incluidos los contratos de servicios que superen los umbrales establecidos en el artículo 16 de la LCSP.

D. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán resueltos 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 116 y 117 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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.

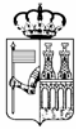
### **23ª.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN**

Las modificaciones que pudieran introducirse por parte de la Administración en la ejecución del contrato se ajustarán a lo previsto en los artículos 202 y 282 de la LCSP.

En caso de contratos de servicios de mantenimiento, y, si a causa de la modificación se produce aumento, reducción o supresión de las unidades 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 tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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 de un expediente que se sustanciará con carácter de urgencia en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 217 de la LCSP.

La suspensión del contrato, se regirá por lo dispuesto en la normativa general de contratación de las Administraciones Públicas, artículos 203 y 285, apartados 2º y 3º de la LCSP.



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 203 de la LCSP y en el artículo 103 del RGCAP.

#### **24ª.- 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 200 de la LCSP, y en la forma y condiciones previstas en el apartado 3º del 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 apartado 3º del ANEXO I del presente PCAP.

#### **25ª.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% (veinte por ciento) de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación, conforme a los artículos 77 a 82 de la LCSP, salvo en los contratos cuyo pago se concierte mediante el sistema de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción a compra en los que no tendrá lugar la revisión de precios.

La fórmula de revisión de precios será la especificada en el apartado 3º del ANEXO I del presente pliego.

#### **26ª.- 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 apartado 12º del ANEXO I del presente PCAP.

#### **27ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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:

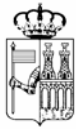


- Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, de acuerdo con el artículo 53.2 de la LCSP.
- En el supuesto de tratarse de un contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo.
- Cumplir y asumir cada uno de los puntos desarrollados en el objeto del contrato y las mejoras alegadas en el precio ofertado.
- Introducir en el desarrollo de la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los Servicios Municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.
- Cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.
- 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.
- Ceder en 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 al Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- 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.
- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente y en el apartado 13.2 del ANEXO I del presente PCAP.

## **28ª.- 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 196. 4 de la LCSP.



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.

B. En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción prevista en el apartado 14º del ANEXO I. (deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 % del presupuesto del contrato)

C. Las penalidades se impondrán por acuerdo del Órgano de Contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, si se hubiese designado, previa audiencia del contratista por un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, y se resolverá con carácter ejecutivo. Dichas penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

D. Cuando el contrato de servicios consista en elaboración íntegra 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 286 LCSP

## **29ª.- CONFIDENCIALIDAD**

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCAP relativas a la publicidad de la adjudicación 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 CINCO (5) AÑOS desde el conocimiento de esa información, salvo que en el presente PCAP se establezca un plazo mayor.

### **30ª.- 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 198 de la LCSP. 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.

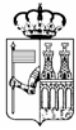
El Ayuntamiento de Zamora podrá solicitar, en cualquier momento, información sobre el cumplimiento de los extremos anteriores; constituyendo la negativa a facilitar la información o el mismo incumplimiento de tales obligaciones causa suficiente para la resolución del contrato.

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 287. 2 de LCSP.

### **31ª.- RECEPCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

A. Conforme al artículo 205 de la LCSP, 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 apartado 9º del 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 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 208.4 y 281 de la LCSP.

F. Si el objeto del contrato consiste en la elaboración de proyectos de obra se estará a lo dispuesto en los artículos 288 de la LCSP, en materia de responsabilidad por defectos o errores en el proyecto.

### **32ª.- PLAZO DE GARANTÍA**

A. El plazo de garantía de este 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 apartado 9.3 del ANEXO I del presente PCAP se establezca otro o se exceptúe dicho plazo por la naturaleza o características del contrato.

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 283 de la LCSP.

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 286, 287 y 288 sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

SERV0410

### **33ª.- 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 206 y 284 de la LCSP, las cuales serán aplicadas y tendrán los efectos también señalados en la Ley citada, artículos 207, 208 y 285.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Zamora, a 13 de Abril de 2010

**LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN,**

**Fdo. M<sup>a</sup> del Pilar de Juan Saura**