



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA EL "SUMINISTRO DE DOS VEHÍCULOS PARA LA POLICIA LOCAL"**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el suministro de **dos coches, de conformidad con las características técnicas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas**, para el departamento de la Policía Local de Mérida, puesto que de los que disponen en dicho departamento se encuentran ya con más de 250.000 Km, van con mucha frecuencia al taller, según la propuesta de inicio.

CPV: 34114200-1. Automóviles de Policía.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO.**

a) La naturaleza de este contrato es la administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

b) El órgano de contratación ostenta la **prerrogativa** de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ella. Así mismo en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.

Es competencia también de este órgano de contratación de las posibles discrepancias que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación y resolución de éste y cuyo acuerdo pondría fin a la vía administrativa, y sería inmediatamente ejecutivo.

c) El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato, en virtud del artículo 21 del TRLCSP.

**3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

La capacidad para contratar con la administración la ostentará:

a) Aquellas personas física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con la ejecución de la obra antes citada y que disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de este contrato.

b) Aquellas personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos prevenidos en este pliego y en el TRLCSP.

c) Y aquellas uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, éstas obligarán a todos sus miembros solidariamente ante esta Administración y nombrarán a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante este Ayuntamiento para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta la extinción.



#### 4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento de negociado sin publicidad, de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas de enero del 2.015 emitido por el Intendente Mayor y aprobado por el órgano de contratación, según lo previsto en los artículos 169, 171, 177.2 y siguientes del TRLCSP, según las siguientes especificaciones:

- a) Tramitación: **Ordinaria**
- b) Procedimiento: **Negociado sin publicidad**

#### 5. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

**5.1.- Lugar y plazo de presentación:** Las proposiciones se presentarán por escrito en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, durante el plazo que fije el órgano de contratación en la invitación, siendo necesario solicitar, al menos a tres empresas capacitadas, de conformidad con el artículo 178.1 del TRLCSP.

También podrán presentarse éstas en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: [contrataciones@merida.es](mailto:contrataciones@merida.es)

**5.2.- Documentación.-** Ésta constará de:

- SOBRE Nº 1.
- SOBRE Nº 2.

En el interior de cada uno de ellos se hará constar en hoja independiente su contenido, (índice) de los documentos, además del **correo electrónico, teléfono y/o fax**.

A) **EN EL SOBRE Nº 1.**

Al amparo del artículo 146.4 del TRLCSP, **la aportación inicial de la documentación a que se refiere el apartado 1 de ese precepto se sustituye por una DECLARACION RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**

Por lo tanto, el SOBRE Nº 1 contendrá, además de la declaración responsable antes indicada, la siguiente **DOCUMENTACIÓN**, que deberá ser original o copia compulsada:

1. DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica.



2. Los empresarios que concurren agrupados en **uniones temporales** quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 59.2 del TRLCSP.

3. Tasa de licitación 26,79€.

**B) EN EL SOBRE Nº 2.**

Contendrá aquellos documentos relativos a los criterios cuantificables automáticamente, de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

En este caso serán los relativos al plazo de entrega y a la oferta económica, debiendo ésta última figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin reserva ni salvedad alguna.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición.

**5.3.- El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, una vez le sea requerido, y siempre previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 146.1 del TRLCSP y que fueron susstituidos por la citada declaración responsable del art. 146.4 del TRLCSP.**

Por tanto, la DOCUMENTACIÓN que deberá ser requerida, será la siguiente:

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

.-Poder bastanteado por el Gabinete Jurídico de este Ayuntamiento, que obliga a la empresa que licita, junto con la escritura de poder.

.-Justificante del abono de la tasa de bastanteo 15,32€.

.-La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

.-Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.





.-Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. 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 de Comercio.

.-Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1. Los documentos a presentar por los licitadores para acreditar la solventia económica y financiera, según la propuesta del pliego de prescripciones técnicas y aceptados por el órgano de contratación, en virtud del artículo 75 del TRLCSP, que dice (sic):

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

c) *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".*

2. Los documentos que deberá presentar los licitadores para acreditar la solventia técnica en los contratos de suministro, según el pliego de prescripciones técnicas y aceptados por el órgano de contratación, en virtud del artículo 77 del TRLCSP, que dicen (sic):

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

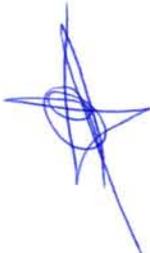
.-**Declaración responsable** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60, 146.1.c), actualizada a la fecha de presentación de esta documentación. También deberá incluirse dentro de la citada declaración, la expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley 5/85, de 3 de junio, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración (**Anexo II**).

.-Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si el contratista propuesto como adjudicatario se encontrase **inscrito en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura o del Estado**, sólo tendrá que aportar la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura.

2. Declaración responsable de que las circunstancias obrantes en el Registro Oficial de Licitadores no han sufrido modificaciones a la fecha de presentación de la oferta.





3. Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

4. Justificante de haber abonado la tasa de bastanteo 15,32€

**6. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIO PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

Los criterios de adjudicación propuestos por el Intendente Mayor y aceptados por el órgano de contratación, son los siguientes (sic):

**Criterios cuantificables automáticamente**

- 90 puntos la propuesta económica más baja.

La fórmula para puntuar:

PUNTOS = 90 oferta ec. más baja/ oferta ec.)

- 10 puntos por menor plazo de entrega, establecidos de la siguiente forma:

Entrega de los vehículos equipados y rotulados en un plazo de 10 días desde la adjudicación ..... 10 puntos.

Entrega de los vehículos equipados y rotulados en el plazo comprendido de 11 días a 15 desde la adjudicación ..... 8 puntos.

Entrega de los vehículos equipados y rotulados en el plazo comprendido de 16 días a 20 desde la adjudicación ..... 6 puntos.

Entrega de los vehículos equipados y rotulados en el plazo comprendido de 21 días a 25 desde la adjudicación ..... 4 puntos.

Entrega de los vehículos equipados y rotulados en el plazo comprendido de 26 días a 30 desde la adjudicación ..... 2 puntos.

**7. CUESTIONES QUE PUEDEN SER OBEJETO DE NEGOCIACIÓN.**

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 169 y 178 del TRLCSP versará sobre los siguientes aspectos económicos y técnicos del contrato: precio, plazo de entrega, etc.

**8. PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

a) El presupuesto tipo de licitación del contrato, según el pliego de prescripciones técnicas, emitido por el Intendente Mayor, D. Jose Ruda, asciende a la cantidad de **53.000 € IVA incluido**. Este presupuesto tiene el carácter de importe máximo por lo que serán rechazadas aquellas ofertas cuya proposición económica sea superior al precio de licitación

b) El presupuesto será financiado con cargo a la partida presupuestaria 1300/62315 donde existirá saldo de crédito disponible, quedando retenido el importe que reseña con el nº de operación 220150000332.

**9. PLAZO DE ENTREGA.**

Los vehículos se entregarán nuevos, con el equipamiento exigido en el pliego técnico, en un plazo máximo de **30 días** a partir de la adjudicación del contrato, en virtud de lo establecido en el pliego técnico.





## 10. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, salvo en "los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación" en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## 11. APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del SOBRE 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

2.- Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del SOBRE 2, con arreglo al siguiente proceso:

a) Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

b) El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

3.- A continuación se abrirá el SOBRE 2 a los efectos de su valoración posterior por la Mesa de Contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

## 12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de valoración.



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguiente a la aportación de la documentación requerida.

### 13. GARANTÍA. Constitución y devolución.

El que resulte adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, según el artículo 95 y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, en la forma que establecen los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

La garantía será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 de TRLCSP.

### 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo no más tarde del plazo de quince días hábiles, (no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación), a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado 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, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista.

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

3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113.

### 15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado de los pliegos, tanto del técnico como del administrativo, y de acuerdo con las instrucciones que el órgano de contratación se diere al adjudicatario para su interpretación.

B) Además de las inherentes a la ejecución del contrato, el contratista estará obligado a satisfacer los gastos:

1. Formalización en escritura pública del contrato.
2. Anuncios de licitación, adjudicación.
3. Toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente.
4. Indemnización por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos.





C) 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.

D) Asimismo, el contratista vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo.

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

E) El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, artículo 112.2 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

#### 16.- PENALIDADES

1. En el caso de cumplimiento defectuoso o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64.2 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato
2. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.
3. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.
4. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 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.
5. La Administración tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales, cuando se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total.
6. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
7. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y 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.



### 17. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será el establecido legalmente, según el pliego de prescripciones técnicas.

### 18.- PAGO DEL PRECIO

El pago se efectuará de una vez se haga entrega de los vehículos, previa presentación de la correspondiente factura, debiendo estar conformada por el funcionario competente, y una vez realizada la prestación satisfactoriamente, de conformidad con lo establecido el artículo 216 del TRLCSP.

### 19.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede la revisión de precios, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.

### 20.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando el suministro no se halle en condiciones de ser recibido, se hará constar expresamente en el correspondiente acta de recepción y se darán instrucciones precisas al adjudicatario para que subsane los defectos o proceda a un nuevo suministro. Cuando no se realice la subsanación o sustitución, la Administración, antes de extinguirse el contrato, los dejará de cuenta del contratista quedando exento de la obligación de pago o adquiriendo el derecho a recuperar lo pagado.

### 21. MODIFICACIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO

1. Modificación del contrato.- El contrato sólo podrá ser modificado en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

2. Cesión del contrato y subcontratación.- El contratista podrá ceder o subcontratar el contrato con terceros, con los requisitos y limitaciones previstos en los artículos 226 y 227 del TRLCSP.

### 22.- RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223, para todos los contratos, y las previstas en el artículo 299 de la TRLCSP para los contratos de suministro.

La resolución se acordará de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en los artículos 225 y 300 de la TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

### 23.- COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El órgano de contratación ostenta, entre otras prerrogativas el que le atribuye los artículos 210 y 211 del TRLCSP la de interpretar el contrato, imponiendo las sanciones correspondientes en caso de incurrir el adjudicatario en infracción a la hora de cumplir las obligaciones que se recogen en los Pliegos que rigen esta contratación.

La imposición de cualquier sanción al adjudicatario se ajustará a la siguiente tramitación: El expediente podrá iniciarse de oficio o por denuncia de terceros, dando traslado al adjudicatario de la misma, para que en plazo máximo de tres días manifieste por escrito ante el Excmo.



Ayuntamiento de Mérida lo que estime conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que legalmente hubiere efectuado, y haya o no habido contestación por el adjudicatario adoptará la oportuna resolución que será notificada a aquel.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en el Título IX, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 47/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

#### 24.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones en que incurra el adjudicatario por incumplimiento del plazo contractual, y en el desarrollo de las actividades objeto de la presente licitación, se estará a lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

En cualquier caso se tendrá en cuenta de las infracciones en que puede incurrir el contratista, y que se clasifican en:

- a) Infracciones leves.
- b) Infracciones graves.
- c) Infracciones muy graves.

Son infracciones leves:

- a) Los incumplimientos que afectando desfavorablemente al objeto del contrato no sean debido a una actuación maliciosa, ni comporten peligro para las personas.
- b) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en el Pliego.
- c) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento del contrato, que no causen un detrimento importante del objeto de este contrato que implicase su clasificación como grave

Son infracciones graves:

- a) La negligencia o cumplimiento defectuoso del contrato.
- b) En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones suscritas así como la comisión de tres faltas leves.
- c) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el adjudicatario.
- d) La no puesta en conocimiento de la Administración de los hechos que se prescriben en el Pliego, siempre que de tal falta de comunicación puedan derivarse perjuicios para las instalaciones, el personal que desarrolla sus funciones en las mismas o los usuarios.
- e) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal del servicio.

Son infracciones muy graves:

- a) No ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del suministro contratado.
- c) Ceder o subcontratar, en todo o en parte, el servicio contratado sin previa autorización del Ayuntamiento.





e) El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Ayuntamiento con carácter de urgentes.

f) La acumulación de tres faltas graves.

Las infracciones de sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a) Las leves hasta 800,00.- euros.

b) Las graves desde 800,01 hasta 1.200,00.- euros.

c) Las muy graves desde 1.200,01 hasta 2.500,00.- euros.

Con independencia de la sanción que corresponda, el adjudicatario estará obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado a la Administración con motivo de la infracción cometida.

El importe de las sanciones previstas en este Pliego se hará efectivo por el adjudicatario en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la correspondiente resolución. Si el adjudicatario incumpliere las obligaciones que le incumban, la Administración Municipal quedará facultada para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

## 25. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Además de las obligaciones ya expresadas, la empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

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 años desde el conocimiento de esa información. La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En Mérida, a 10 de febrero del 2.015

Fdº Mariola Orrego Torres



## ANEXO I

### Modelo de Proposición

DON ..... con residencia en..... ( ..... ) , calle ..... nº .., con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), correspondiendo a la invitación recibida el día..... e informado de las condiciones de contratación ..... (objeto del contrato), me comprometo a llevar a cabo su ejecución por la cantidad..... más el IVA.....(en cifras y letras).

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

En Mérida, a .....de ..... del 2.015

Fd:.....



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON ..... con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

**Primero:** Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Segundo:** Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Local y con la Seguridad Social

**Tercero:** Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En ..... a ..... de ..... del 2.015

(Firma declarante)