



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**Extracto: EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES.**

#### **I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- 2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO
- 3.- REVISIÓN DE PRECIOS
- 4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

#### **II.- EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA;**

- 5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN
- 7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y NEGOCIACION

#### **III.- ADJUDICACIÓN**

- 8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS
- 9.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

#### **IV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN
- 12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **VI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

- 14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO.

##### 1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio descrito en el apartado 2 del cuadro resumen del pliego

1.2.- La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y en el cuadro resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, (en adelante PCAC), el cuadro resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante Cuadro Resumen) y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

1.3.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, en el Cuadro Resumen, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en aquello que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP y Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.4.- El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado, previsto y regulado por los artículos 169 a 178 del TRLCSP, y por los artículos correspondientes al RGLCAP (hasta la aprobación de reglamento que desarrolle el TRLCSP).

##### 2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El Importe del presupuesto formulado por la Administración es el que figura en el núm. 4 del Cuadro Resumen. La aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato figura en el núm. 4 del Cuadro Resumen.

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato. En el caso de que en el apartado 4 del Cuadro Resumen, se indique que se trata de la tramitación anticipada de un expediente de gastos, la adjudicación quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria vigente en el ejercicio al que corresponda.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración. A todos los efectos, se entenderá que el



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales.

### 3.- REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

3.2.- Para la procedencia inicial o para la improcedencia de la revisión de precios, se estará a lo indicado en el núm. 5 del Cuadro Resumen. Cuando la revisión no proceda, se hará constar así en el expresado apartado. Cuando la revisión de precios inicialmente proceda, se indicará en el citado apartado el índice o los índices o fórmulas polinómicas que se aplicarán, en su caso, para la citada revisión.

El régimen jurídico de la revisión de precios será el establecido en los artículos 89 a 94 del TRLCSP y en los artículos 104, 105 y 106 del RGLCAP.

3.3.- En el supuesto de que el Cuadro Resumen no contemple la revisión de precios dicha circunstancia no se modificará por la prórroga del plazo de ejecución siempre que ésta no esté motivada por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor entendiendo por tal los establecidos en el artículo 231 del TRLCSP.

3.4. – En el supuesto de que en el Cuadro Resumen, contemple la revisión de precios, ésta únicamente procederá cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por 100 ni el primer año de ejecución, contado desde la adjudicación pueden ser objeto de revisión, tal y como establece el artículo 89 del TRLCSP.

### 4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, el Cuadro Resumen y los anexos y demás documentación, estarán disponibles en el Perfil de Contratante o en el Departamento de Secretaria del Ayuntamiento de Pedro Muñoz durante las horas de oficina al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con dicho Departamento al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En el Perfil de Contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación y la formalización del contrato, según los artículos 151.4 y 154.1 del TRLCSP.

El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del portal institucional de la Administración, indicado en el citado apartado del Cuadro de Características.

## II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

### 5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

5.1.- Invitación a presentar oferta en el procedimiento negociado sin publicidad.

El órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas, al menos, a tres empresas



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello fuera posible.

Del envío de la invitación a presentar oferta, de su recepción y su contestación se dejará constancia expresa en el expediente.

En los supuestos en que esté justificada la no promoción de concurrencia, el órgano de contratación solicitará oferta a la empresa adecuada para la realización del contrato, negociando con ella los aspectos técnicos y económicos que se detallan en la cláusula 7.2. de este pliego.

5.2.- Empresas licitadoras. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP, siempre que no se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

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.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Asimismo, los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

42 del Código de Comercio.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La contravención de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por él presentadas.

No obstante, cuando se haya previsto en el núm. 13 del Cuadro Resumen podrán presentar más de una variante, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En ese caso, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición económica.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego con las especificaciones del Cuadro Resumen, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación. Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

### 6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en la invitación que se curse al efecto. El licitador deberá presentar tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos:

- a) la licitación a que se concurre
- b) denominación de la empresa o candidato
- c) nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente y deberán ser entregados en el lugar que se indica en la carta de invitación, o enviados por correo dentro del plazo que en la misma se señale.

Si la solicitud la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, la solicitud deberá estar firmada por el representante de cada una de ellas. En el caso de que la solicitud y documentación aneja sea enviada por correo postal, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General de la Administración, la remisión de la solicitud mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**6.1.- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA.** En este sobre se incluirá la documentación que se



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

determina en el apartado 22 del Cuadro Resumen.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

**6.2.- SOBRE «B»: OFERTA ECONÓMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA** Contendrá la oferta económica, y se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego por tal concepto. (Apartado 15 del Cuadro Resumen del PCAP).

En él se incluirán los correspondientes a los criterios para valorar la Oferta Económica, y las Mejoras, que se puedan evaluar de forma automática.

Deberán incluirse en este sobre, aquellos documentos que se especifican en el apartado A del núm. 15 del Cuadro Resumen.

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará una oferta básica con las mejoras que se deseen ofertar. En cualquier caso, las proposiciones no podrán alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citado será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase por la Mesa de Contratación, la cual podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

**6.3.- SOBRE «C»: OFERTA TÉCNICA.** Contendrá la oferta técnica, y se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración, según los criterios que se contienen en el pliego por tal concepto.

En este sobre se incluirá asimismo, cualquier otra documentación relacionada con las variantes o alternativas admitidas, en su caso en el presente pliego y con los criterios de adjudicación señalados en el mismo, y que el licitador estima pertinente incluir a fin de que por el órgano de contratación pueda valorar adecuadamente su oferta.

En concreto se incluirán los documentos a que se refiere el apartado B del número 15 del Cuadro Resumen.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

Los órganos de contratación podrán exigir a los candidatos o licitadores, que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, asuman el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, y que detallarán en su oferta.

**6.4.-** La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre A, así como de los que, en su caso, se consignen en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### 7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN

7.1.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN.- Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, otorgando, en su caso, un plazo de subsanación de errores no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

7.2.- NEGOCIACIÓN.- A la vista de las ofertas presentadas, si el órgano de contratación estimase que pueden ser mejorados algunos de los aspectos susceptibles de negociación podrá acordar nombrar una comisión para iniciar con las empresas que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, las consultas y negociaciones tendentes a la formación del contrato.

La Mesa de Contratación nombrada al efecto, llevará a cabo con las empresas la negociación de los términos del contrato con plena libertad para llegar o no a la celebración definitiva del contrato.

La ruptura unilateral de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual siempre que no haya existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

Durante la negociación, los órganos de contratación velarán porque todos los licitadores reciban igual trato. En particular, no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto. Los órganos de contratación negociarán con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el presente pliego y en los posibles documentos complementarios, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada (artículo 84 RGLCAP).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la previsión contemplada en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### III. ADJUDICACIÓN

#### 8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1.- El órgano de contratación clasificará, previos los informes técnicos correspondientes, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y admitidas, tras efectuar consultas con los diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato señaladas en el pliego o en el anuncio con uno o varios de ellos.

8.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

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

8.3.- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No será necesaria la presentación de estos documentos cuando el licitador autorice a la Administración para que ésta obtenga en su nombre los Certificados emitidos por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Tesorería General de la Junta de Comunidades o por los Servicios Provinciales de la Consejería competente en materia de Hacienda. Estos certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. Asimismo, se completará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato.

8.4.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

### 9.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.1.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía máxima de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según se recoge en el apartado 8 del Cuadro Resumen.

Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación. En el caso de contratos con precios provisionales, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado.

En casos especiales, si así consta en el apartado 8 del Cuadro Resumen, se podrá exigir garantía complementaria.

9.2.- El órgano de contratación requerirá al citado licitador para que, dentro del plazo de diez días hábiles (cinco en el caso de tramitación urgente) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplirse este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

9.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 98 del TRLCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

### 10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (tres en el caso de tramitación urgente).

10.2.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

10.3.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o el candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al punto 12 de estos Pliegos.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

10.4.- 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.

### IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los contratos de seguro indicados en el apartado 11 del Cuadro Resumen, que la empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía. Los límites asegurados de las garantías descritas en el PCAP serán aquellas que la Administración determine en función de las peculiaridades del servicio objeto de contratación.

11.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir al contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de éste, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo en caso contrario el órgano contratante suspender el pago de certificaciones y en su caso suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

### **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

12.1.- Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en el apartado 12.2 siguiente la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días (tres en el caso de tramitación urgente) a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

12.3. – En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes (ocho en el caso de tramitación urgente) a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

12.4.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

12.5.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiera exigido. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

12.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

### V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.1.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. La Dirección del contrato será la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada.

Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos y que integrarán la Dirección del contrato.

La Dirección designada por el órgano de contratación será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y dicha Dirección procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

13.2.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP. Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación establecidas en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

13.3.- RESPONSABILIDAD POR LOS TRABAJOS Y DAÑOS. La empresa adjudicataria 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.

Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.4.- PLAZOS DE EJECUCIÓN. La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso se establezcan, estarán referidos a la fecha de comienzo de los trabajos.

En el supuesto de que la tramitación se haya declarado de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles contados desde la formalización.

Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

El plazo general de ejecución del contrato, los plazos parciales, en su caso, así como las posibles prórrogas, serán los que se fijen en el núm. 7 del Cuadro resumen

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente.

13.5.- FUERZA MAYOR. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 231 TRLCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.6.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA. En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, si así se recoge en el número 14 del cuadro resumen del PCAP.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el núm. 14 del Cuadro Resumen

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

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

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

### **13.7.- NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO**

13.7.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Dirección.

13.7.2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, y que se especifican más adelante.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

13.7.3.- Propiedad de los trabajos. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

13.7.4.- Propiedad industrial e intelectual. Salvo previsión expresa en contrario, en los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad industrial o intelectual, la empresa adjudicataria será plena responsable de la originalidad de la idea propuesta respecto a cualquier tercero. Igualmente garantizará y asumirá los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a propiedad industrial o intelectual utilizados.

Con la presente contratación, la Administración contratante adquiere todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica sobre la obra creada. Estos derechos se entienden adquiridos para la Administración por el plazo más amplio previsto en la legislación actual hasta su incorporación al dominio público.

Tales derechos se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha, y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción. En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación. En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde a la Administración son los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

La empresa contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo, de la filiación, textos, dibujos, o fotografías del trabajo contratado, ni podrán publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin consentimiento expreso y escrito de la Administración titular. En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad de la Administración. La empresa adjudicataria se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera la Administración para hacer efectiva la adquisición por ésta de todos los derechos de propiedad industrial e intelectual.

### **13.8.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

13.8.1.- Hasta que transcurra el plazo de garantía establecido en el número 16 del Cuadro Resumen del PCAP, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

13.8.2.- Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

13.8.3.- En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP y cláusulas 13.13 y 13.14 del presente pliego.

13.8.4.- En especial, cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, habrá de tenerse en cuenta que:

a) Con carácter general, la empresa contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, con imposición de la indemnización que se especifica en el artículo 312.2 del TRLCSP.

b) Será de aplicación lo establecido en el artículo 310 del TRLCSP para la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas y corrección de errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

c) Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables a la empresa contratista se impondrán, en su caso, las indemnizaciones recogidas en el artículo 311.2 del TRLCSP previa tramitación del oportuno expediente en el que se requerirá la audiencia del interesado.

### **13.9.- ABONOS AL CONTRATISTA.**

13.9.1.- El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado y a sus modificaciones, si las hubiere.

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se realizará de acuerdo con la forma establecida en el apartado 19 del Cuadro Resumen del PCAP y previo visto bueno dado a la factura correspondiente por la Dirección del contrato.

13.9.2.- La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

13.9.3.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los plazos recogidos en la Disposición transitoria sexta del TRLCSP contados desde el día siguiente a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según dispone el artículo 216.4 de TRLCSP.

Cuando no proceda la expedición de certificación y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la prestación de los servicios, el plazo se contará desde dicha fecha de prestación.

13.9.4.- La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determinan los artículos 216 y 201 del RGLCAP.

13.9.5.- Cuando así se establezca en el núm. 20 del cuadro resumen del PCAP, quien



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

hubiese resultado adjudicatario tendrá derecho a percibir hasta un 20% del importe del contrato, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias y conforme a los criterios y formas de valoración que figuran en el mismo, si bien se deberá asegurar el referido pago mediante la prestación de la garantía.

13.10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.

2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

b) PROGRAMA DE TRABAJO. En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo, siempre que se haga constar expresamente esta obligación en el número 25 del Cuadro Resumen, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que desarrolle el presentado con su proposición, en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación.

El plan presentado por el adjudicatario será documento contractual a todos los efectos.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

El órgano de contratación resolverá sobre el plan de trabajo en los quince días posteriores a su presentación o impondrá, en su caso, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Mientras no se apruebe el programa de trabajo presentado por el contratista, registrará el que conste en el Proyecto o, en su caso, el presentado por el licitador en la fase de licitación.

La Administración podrá acordar no dar curso a las certificaciones hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas certificaciones.

c) **GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN.** Son de cuenta del contratista los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación (una sola vez y un único anuncio) y de formalización del contrato, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. Al adjudicatario le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

d) **COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.** Habrá de facilitarse a la Administración, sin ningún coste adicional cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

13.11.- **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.** El contratista adjudicatario aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales que, con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, eliminar las desigualdades entre el hombre y la mujer en dicho mercado, combatir el paro, favorecer la formación en el lugar de trabajo, u otras de tipo social o medioambiental, se encuentren especificadas en el núm. 27 del Cuadro Resumen del PCAP.

Se considerarán, asimismo, condiciones especiales de ejecución del contrato, si así viniera recogido en el citado apartado, el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes exigido en el núm. 24 del cuadro resumen, y la obligación de subcontratar a que hace referencia el artículo 227.7 del TRLCSP recogida, en su caso, en el núm. 12 del Cuadro Resumen.

13.12.- **CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.** En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP. En cuanto a la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.

El porcentaje máximo de subcontratación será el establecido en el núm. 12 del Cuadro Resumen.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

13.13.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en los artículos 105 a 108 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. También serán aplicables en los artículos 219 y 306 del TRLCSP y artículo 202 RGLCAP.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

13.14.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. En los supuestos de suspensión temporal, parcial o total, o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución de los trabajos, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de los mismos afectadas por aquélla. Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

13.15.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP y 204 del RGLCAP.

13.15.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determina en el núm. 28 del Cuadro Resumen

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.

La empresa contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, efectuándose por la representación del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción, levantándose entonces el acta correspondiente.

Si la prestación de la empresa contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido a la empresa contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación de la misma de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazar la misma la Administración a través del órgano de contratación, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.15.2.- Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

13.16.- PLAZO DE GARANTÍA. A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía que figura en el apartado 16 del Cuadro Resumen, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado algún reparo o denuncia, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

13.17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

13.18.- CONFIDENCIALIDAD. Para los casos en que el adjudicatario del contrato necesita acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad de la Administración entre ambas entidades deberá firmarse el contrato de confidencialidad al que se hace referencia en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Estas cláusulas varían dependiendo de la tipología de datos personales objeto de tratamiento. Por ello, en la estipulación CUARTA del contrato de confidencialidad se especificará, en cada caso, si la entidad que resulta adjudicataria va a tratar datos personales que requieren la adopción de medidas de seguridad de nivel: BÁSICO, MEDIO o ALTO.

Dependiendo del nivel de seguridad exigido se adjuntará al clausulado la tabla de medidas de seguridad correspondiente al nivel de seguridad de que se trate en cada caso.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en el Anexo IX por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

#### 14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1.- 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 el TRLCSP y por el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

14.3.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 40.2 del TRLCSP.

EL ALCALDE