



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES DEL
AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO.



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto de la contratación.
2. Naturaleza y régimen jurídico.
3. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.
4. Presupuesto de licitación. Valor estimado y precio del contrato.
5. Financiación. Crédito presupuestario.
6. Plazo de duración del contrato.

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

7. Tramitación y procedimiento de adjudicación.
 - 7.1. Tramitación.
 - 7.2. Procedimiento de adjudicación.
 - 7.3. Capacidad para contratar.
 - 7.4. Garantía provisional.
 - 7.5. Presentación de proposiciones.
 - 7.5.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.
 - 7.5.2. Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos.
 - 7.5.3. Contenido de las proposiciones.
 - 7.6. Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación y apertura de proposiciones.
 - 7.6.1. Constitución de la Mesa.
 - 7.6.2. Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.
 - 7.6.3. Apertura de las proposiciones.
 - 7.6.4. Rechazo de proposiciones.
 - 7.7. Criterios base para la adjudicación.
 - 7.7.1. Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor: 40 puntos.
 - 7.7.2. Criterios cuya valoración es automática: 60 puntos.
8. Adjudicación y formalización del contrato.
 - 8.1. Adjudicación y notificación de la adjudicación.
 - 8.2. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.
 - 8.3. Perfección y formalización del contrato.
 - 8.4. Garantía definitiva.

CAPÍTULO III EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9. Ejecución del contrato.
10. Programa de trabajo.
11. Dirección de los trabajos.
12. Plazo y lugar de ejecución.
13. Ejecución defectuosa y demora.
14. Incumplimiento y penalizaciones.
15. Riesgo y ventura.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



16. Régimen de pagos.
17. Revisión de precios.
18. Aportación de medios personales y materiales.
19. Seguro.
20. Deber de confidencialidad.
21. Protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

22. Potestades de la Administración.
23. Obligaciones de la Administración.

CAPÍTULO VI MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

24. Modificación del contrato.
25. Suspensión del contrato.

CAPÍTULO VII EXTINCIÓN DEL CONTRATO

26. Cumplimiento del contrato y recepción.
27. Plazo de garantía.
28. Resolución del contrato.
29. Cesión del contrato.
30. Subcontratación.
31. De la jurisdicción competente.

CAPÍTULO VIII RECURSOS Y CUESTIÓN DE NULIDAD

32. Recursos.
33. Cuestión de nulidad.

ANEXOS

ANEXO I – Declaración responsable (Artículo 146.4 TRLCSP)

ANEXO II – Modelo de declaración responsable relativa a la adscripción de medios al contrato (Artículo 64.4 TRLCSP)

ANEXO III – Modelo de proposición

ANEXO IV – Modelo de aval

ANEXO V – Modelo de certificado de seguro de caución

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

El objeto de la contratación a que se refiere el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) es la regulación de las condiciones que regirán la contratación de los servicios de telecomunicaciones (telefonía fija y móvil) para el Ayuntamiento de Alhendín,

El contrato incluye los servicios de la telefonía fija en las distintas sedes que componen la organización municipal y la telefonía móvil, mantenimiento y migración de las infraestructuras de telefonía propiedad del Ayuntamiento de Alhendín, así como el suministro del equipamiento de comunicaciones necesario. Todos ellos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

CPV 2008 15/09/2008

Código CPV: 50.332000-1

Descripción: Servicios de mantenimiento de infraestructura de telecomunicaciones.

Código CPV: 64.200000-8

Descripción: Servicios de telecomunicaciones

El alcance del presente procedimiento comprende la instalación, configuración, prestación de servicios y explotación de todos los elementos constituyentes de los servicios, garantizando su plena operatividad y calidad, las cuales deberán mantenerse durante la vigencia del contrato de acuerdo con los criterios de prestación, rendimiento y control que al efecto se establecen en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que se formalice tendrá la consideración de contrato administrativo mixto, por contener prestaciones propias de un contrato de servicio y de un contrato de suministro, en los términos del artículo 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En consecuencia, para la determinación de las normas que deben observarse para su adjudicación, atenderemos al carácter de la prestación que tiene más importancia desde el punto de vista económico, esto es, el contrato de servicio, que se rige en cuanto a su preparación adjudicación, efectos y extinción, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

La necesidad de disponer la continuidad sin interrupción y con las mejoras técnicas oportunas, respecto de los contratos vigentes sobre análoga materia y finalidad, para facilitar las comunicaciones de los empleados municipales y de estos con los ciudadanos. Además es necesaria la contratación de los servicios transversales de operación, mantenimiento y migración de las infraestructuras de telefonía, propiedad del Ayuntamiento de Alhendín y de los suministros necesarios para llevar a cabo los mismos.

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

El importe máximo de licitación del presente contrato para el primer año de servicio y sin contar las posibles mejoras que puedan ofertar los licitadores, asciende a la cantidad de **13.325,08 euros/anuales**, sin incluir el Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

SERVICIO	Importe por 1 año sin IVA
Telefonía Fija	7.715,08 €
Telefonía Móvil	5.610,00 €
TOTAL:	13.325,08 €

El importe máximo de licitación del presente contrato asciende, atendiendo al número de anualidades previsto en la cláusula 6 de este pliego, a la cantidad de **39.975,24 euros**, sin incluir el Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

SERVICIO	Importe por 3 años sin IVA
Telefonía Fija	23.145,24 €
Telefonía Móvil	16.830,00 €
TOTAL:	39.975,24 €

En el caso de que el licitador incurra en coste de implantación, deberá estar incluido en los costes de explotación, prorrateados por la duración del contrato.

La ejecución efectiva de las mejoras ofertadas por el adjudicatario será decisión exclusiva del Ayuntamiento de Alhendín sin que, caso de no ejecutarse, de lugar a ningún derecho económico o de cualquier índole para el adjudicatario.

El precio del contrato será el que acuerde el órgano de contratación, de acuerdo con la oferta señalada, sin que pueda exceder del presupuesto base de licitación antes expresado.

5.- FINANCIACIÓN. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las obligaciones económicas que se derivan de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria SGE/920/22200 del Presupuesto del ejercicio 2016 y siguientes, comprometiéndose el crédito por el importe de la licitación para ejercicios futuros, de conformidad con el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), según se hace constar en el informe emitido por la Intervención Municipal.

6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una vigencia inicial de **TRES AÑOS**, a contar desde su formalización, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, de forma expresa, por períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas sus prórrogas pueda exceder de cuatro años.



CAPÍTULO II

DE LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

7.- TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

7.1.- Tramitación

El expediente se tramitará por el procedimiento ordinario, previsto en los artículos 109 y 110 del TRLCSP.

7.2.- Procedimiento de adjudicación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, mediante una pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138 a 147, 150 a 154 y 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.3.- Capacidad para contratar.

Solo podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

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.

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

La Administración podrá contratar con 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 solvencia económico, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, su clasificación empresarial, 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.

7.4.- Garantía provisional.

a) Constitución.

Para participar en la licitación los interesados deberán acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional por importe del 2 por 100 del presupuesto de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del TRLCSP y, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones que le impone el segundo párrafo del artículo 151.2 TRLCSP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

b) Devolución y cancelación.

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

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

7.5.- Presentación de proposiciones.

7.5.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo establecido en este Pliego de Condiciones. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de **QUINCE DÍAS** naturales, a contar desde el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el plazo terminaría el siguiente día hábil.

También podrán presentarse por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día, al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida

ninguna solicitud enviada por correo.

Entregada y admitida no podrá ser retirada por el licitador.

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

Los contratistas interesados podrán examinar la documentación que conforma el expediente, en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Alhendín, en el plazo y horario previstos en el párrafo anterior.

7.5.2.- Plazo de solicitud de información adicional sobre los pliegos.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación mínima de siete días a la fecha límite para la recepción de ofertas.

7.5.3.- Contenido de las proposiciones.

Los precios se indicarán en euros y no serán susceptibles de modificación cualquiera que fuese la causa, e incluirán todos los tributos que sean exigibles con ocasión de las operaciones que constituyan el objeto del contrato, salvo el IVA que irá en concepto aparte, así como todos los gastos que se deban satisfacer para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de las ofertas supondrá, a todos los efectos, la aceptación incondicional y acatamiento, por parte del licitador, del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas sin salvedad alguna.

Cada una de las proposiciones económicas que supongan una rebaja superior al 20% de la mediana de cada una de las ofertas recibidas, podrán ser consideradas bajas anormales o desproporcionadas. El Ayuntamiento de Alhendín, previo análisis de las mismas, podrá excluirlas del procedimiento o admitirlas previa presentación o constitución de garantías suficientes que permitan asegurar la correcta ejecución del contrato, caso de resultar adjudicatarios.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que figurará además de la razón social y la denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento abierto, y contendrán: El primero, **SOBRE “A” de “DOCUMENTACIÓN GENERAL”** que incluirá la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos exigidos para tomar parte en el procedimiento abierto; el segundo, **SOBRE “B” de “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR”** y, el tercero, **SOBRE “C” de “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA”**. Todo ello conforme se indica a continuación:



Sobre A) - DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene y reflejará en su exterior los siguientes datos (Título e identificación):

*** Título:** *“Documentación General para tomar parte en el procedimiento abierto convocado para la contratación de los Servicios de Telecomunicaciones del Ayuntamiento de Alhendín”.*

*** Identificación**

Nombre y apellidos o razón social de la empresa:

D.N.I./C.I.F.

Nombre y apellidos del representante:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Fax:

*** Contenido:**

Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se relaciona a continuación, (a excepción del documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional, exigido en el apartado h), podrá ser sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de Declaración como **Anexo I**. Esta declaración se firmará por el representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en UTE se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión, además del correspondiente compromiso de constitución de la Unión Temporal de Empresas.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.



a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario, sea persona física o jurídica, consistentes en:

- i. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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.

- ii. La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas se acreditará mediante la presentación del D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada. En todo caso, se exigirá D.N.I., o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

b) Representación.

Los que comparezcan o firmen solicitudes de participación en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por la Secretaría del Ayuntamiento de Alhendín, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización o de la titulación del licitador individual.

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.



d) Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar, mediante certificación original o copia compulsada o autenticada, que se encuentran debidamente clasificados en los siguientes grupos y subgrupos:

Grupo V: Servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Subgrupo 4: Servicios de Telecomunicaciones. Categoría A.

No obstante, en aquellos supuestos en que la empresa se encuentre pendiente de clasificación deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Si la acreditación de la clasificación de la empresa se realiza mediante certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse a la misma de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y por los medios previstos por el órgano de contratación, en concreto:

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75, apartado c) del TRLCSP: "*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*".

Medio de acreditación: Declaración responsable del representante legal de la empresa relativa a la cifra de negocio global de cada uno de los tres últimos años antes citados.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 78, apartado a) del TRLCSP: "*Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario*



sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente".

Ello se acreditará mediante certificados de buena ejecución expedido/s o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, certificados de buena ejecución, cuando el destinatario sea una entidad del sector privado, en el que conste el importe sin IVA y el periodo de ejecución de cada contrato. En este caso, a falta de certificados de buena ejecución se podrá aportar una declaración del empresario.

A estos efectos los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de conformidad con lo previsto en el artículo 84 del TRLCSP.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose 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.

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales:

Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato, cumplimentando para ello el **Anexo II** de este pliego.

Sólo el licitador propuesto como adjudicatario por haber presentado la proposición económicamente más ventajosa, deberá aportar el Curriculum Vitae de las personas adscritas al servicio y los certificados exigidos de formación y experiencia, junto con la documentación que se requerirá para la adjudicación, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a su requerimiento, de acuerdo con lo establecido en el artº 151.2 del TRLCSP y conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso.

e) Uniones Temporales de Empresas.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



f) Jurisdicción de concursantes extranjeros.

Los concursantes extranjeros deberán presentar 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

g) Registro de Licitadores.

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Alhendín eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Alhendín.

Esta certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

h) Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

Sobre B)

Deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene y reflejará en su exterior los siguientes datos (Título e identificación):

*** Título:** *“Documentación relativa a los criterios dependientes de un Juicio de Valor (incluidas Mejoras)”.*

*** Identificación**

Nombre y apellidos o razón social de la empresa:

D.N.I./C.I.F.

Nombre y apellidos del representante:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Fax:

9En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de



un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes.

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

La inclusión en el sobre de "*Documentación relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor*" de cualquier documento que contenga información que deba obrar en el sobre de "*Documentación referida a los criterios cuantificables de forma automática*" podrá ser motivo de exclusión por la Mesa de contratación.

*** Contenido:**

Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

Contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En concreto:

a) Memoria detallada de la solución elegida.

Este documento deberá incluir detalle sobre:

- ✓ Descripción detallada de todos los aspectos técnicos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnica.
- ✓ El diseño de la red del licitador, los puntos de conexión de su red con la del Ayuntamiento de Alhendín.
- ✓ El diseño de la red interna del Ayuntamiento y la interconexión entre sus distintas sedes, solo aquellas que se piden en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ Detalles técnicos y arquitectura de la solución de centralita física o virtualizada elegida para la telefonía fija, especificando cantidad, tipo y prestaciones de cada elemento que la componen, ddi, Gateways, nodos, routers, switches, terminales, servicios, etc.
- ✓ Detalles técnicos y arquitectura de la solución de móvil elegida, especificando cantidad, tipo y prestaciones de cada elemento que la componen, conexiones de datos, terminales suministrados, etc.
- ✓ Detalle sobre el funcionamiento del servicio de atención al cliente, especificando niveles, responsables, plazos de provisión, resolución de incidencias, etc.

Toda la documentación se presentará clasificada por apartados y siguiendo la estructura anteriormente descrita. Este documento deberá tener un detalle para cada uno de los elementos o prestaciones solicitadas



en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será también necesario incorporar toda la documentación justificativa del tipo de licencias que posee, así como los certificados de que el personal o la empresa están capacitados o certificados por el fabricante de la solución, para realizar la instalación de todos sus elementos.

b) Mejoras sobre las determinaciones mínimas exigidas en el PPT.

Las mejoras referidas a los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas guardarán una estricta relación con el objeto del contrato.

Las propuestas de mejoras aceptadas por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

Toda la documentación aportada deberá estar plenamente identificada en su portada y lomo, paginada y con un índice completo en cada uno de los volúmenes.

Sobre C).

Deberá presentarse cerrado y firmado, identificándose en lugar visible que contiene y reflejará en su exterior los siguientes datos.

*** Título:** *“Documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática”.*

*** Identificación**

Nombre y apellidos o razón social de la empresa:

D.N.I./C.I.F.

Nombre y apellidos del representante:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Fax:

*** Contenido:**

Dentro de cada sobre se incluirá índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

Este sobre contendrá la proposición económica, y aquellos documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

a) Proposición económica.



En la que se expresará el precio de ejecución del contrato, debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como **Anexo III** a este Pliego.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Las proposiciones se presentarán escritas a máquina o con letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración.

Las mejoras referidas a los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas guardarán una estricta relación con el objeto del contrato.

La inclusión de la documentación que conforma la proposición económica en un sobre distinto al Sobre C determinará la exclusión de la oferta. Asimismo, la apertura del sobre que contenga la proposición económica con anterioridad a la sesión pública en que deba efectuarse, por defecto imputable al licitador en la cumplimentación de los sobres, determinará la exclusión de la oferta.



7.6.- Constitución de la Mesa de Contratación, examen y calificación de documentación y apertura de proposiciones.

7.6.1.- Constitución de la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que está integrada del siguiente modo:

- ✓ **Presidente:** El Alcalde o, en su caso, el Concejal delegado de Economía y Nuevas Tecnologías.
- ✓ **Vocales:** El Secretario de la Corporación; el Interventor del Ayuntamiento, el empleado técnico responsable del servicio de los sistemas de comunicaciones del Ayuntamiento, y un miembro de cada uno de los grupos municipales.
- ✓ **Secretario:** Un funcionario del subgrupo de Administrativos de Administración General, que asistirá con voz pero sin voto.
- ✓ **Vocales Grupos Políticos:** Un representante de cada uno de los grupos municipales.

Constitución Mesa de Contratación	Nombre y Apellidos	Cargo
Presidente:	D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero	Alcalde
Presidente Suplente:	D. Gustavo Salas Carazo	Concejal de Nuevas Tecnologías
Vocales:	D. Antonio Peralta Vela	Secretario
	D. Gonzalo Peña Quilez	Interventor
	D. Manuel Alejandro López Ginés	Técnico
Secretario/a	Dña. Inmaculada Morales Sánchez	Funcionario
Vocales	Gonzalo Montufo Gutiérrez	Grupo Político PSOE
	Modesto Zambrano Fernández	Grupo Político Ciudadanos
	Victoria García Valenzuela	Grupo Político Izquierda Unida

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Alhendín, (Plaza de España, s/n), a las 13,00 horas del segundo jueves hábil siguiente a la finalización del plazo ordinario de presentación de proposiciones.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura tendrá lugar, transcurrido cinco días, a la misma hora del segundo jueves hábil siguiente.

7.6.2.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, clasificación empresarial, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario/a de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados.



Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado anteriormente se dejará constancia en el acta que necesariamente debe extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones apreciados, la Mesa determinará los licitadores que deben quedar excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 72 a 78 del TRLCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

7.6.3.- Apertura de las proposiciones.

Concluida la fase anterior, se celebrará el **acto público de apertura de las proposiciones**, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

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 figuren en los certificados extendidos por el jefe de la oficina receptora de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de las 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 discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas de las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente y por escrito a los licitadores, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición, se celebrará en el día y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación.



En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura de las ofertas económicas admitidas quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la Mesa de Contratación en ese instante.

Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los Sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición 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.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 7.7 de esta cláusula, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

7.6.4.- Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base 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 rechazada por la Mesa, en resolución motivada.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



7.7.- Criterios base para la adjudicación.

Los criterios a aplicar para obtener la valoración de las distintas ofertas, serán por una parte criterios objetivos, aplicados a las cuantías económicas y cuya valoración será automática, y por otra parte criterios subjetivos, dependientes de un juicio de valor, cuyo detalle de los elementos que lo componen se indica en el apartado 7.7.1.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del procedimiento abierto, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

7.7.1.- Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor: 40 puntos.

Se asignarán en base a la solución técnica ofertada, valorando las ofertas de la siguiente forma:

Solución ofertada		Hasta 25 puntos
Telefonía Fija	Calidad del proyecto, solución aportada y su integración con las necesidades del Ayuntamiento de Alhendín. Arquitectura, Prestaciones, Accesos, Equipamiento, Funcionalidades, Plan de numeración, Red propia. Cantidad de canales entrantes (DDI), cuotas de alta y cuotas mensuales.	15 puntos
Telefonía Móvil	Alta disponibilidad de la solución, funcionalidades admitidas/suministradas, integración con la red corporativa, y números cortos. Servicio garantizado en el municipio 4G	10 puntos
Formación, soporte y mantenimiento		Hasta 5 puntos
Telefonía Fija y Móvil	Acuerdos de Nivel de Servicio, soporte. Centro de Gestión. Plan de gestión, operación y mantenimiento. Plan de formación.	
Implantación de las solución		Hasta 5 puntos
Telefonía Fija y Móvil	Compromiso de tiempo de suministro y migración. Plan de Implantación. Plan de Pruebas. Plan de Calidad. Metodología de gestión de proyectos. Otros.	
Mejoras		Hasta 5 puntos
Telefonía Fija	Convergencia de la telefonía fija con la móvil. Aportación de terminales de telefonía fija que mejoren las prestaciones mínimas exigidas en el PPT. Aportación de Switches con tecnología PoE para eliminar los alimentadores de los terminales telefónicos. Otras mejoras aportadas por el licitador.	2,5 puntos
Telefonía Móvil	Convergencia de la telefonía móvil con la fija. Aportación de terminales móviles con tecnología avanzada sin coste adicional ni penalizaciones. Posibilidad de disponer de una bolsa de megas a compartir entre todos los terminales. Servicio o Seguro de sustitución en caso de avería de los terminales. Otras mejoras aportadas por el licitador.	2,5 puntos



7.7.2.- Criterios cuya valoración es automática: 60 puntos.

Las ofertas se valorarán de acuerdo con los criterios siguientes:

El máximo de puntos posible por este criterio será de cien (60) puntos, siendo el mínimo posible de cero (0) puntos.

Se considera que el criterio objetivo del precio de la oferta debe tener un peso igual al 60% del total.

Puntuación económica.

El máximo de puntos posible por este criterio asignarán 60 puntos. Obtendrá la máxima puntuación el licitador que oferte el importe más bajo, considerándose esta la oferta más ventajosa aplicándose a las siguientes una reducción de puntos en la misma proporción en que superen a dicha propuesta. La fórmula a aplicar será la siguiente:

Donde:

- ✓ P. licit.= Puntuación obtenida por licitador.
- ✓ P.max= Puntuación Máxima del criterio.
- ✓ S.min= Oferta mínima de las admitidas (mejor precio).
- ✓ S.licit= Propuesta del licitador.

8.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1.- Adjudicación y notificación de la adjudicación.

El Ayuntamiento de Alhendín tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación o, declarar desierto el procedimiento abierto.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y de las correspondientes con respecto a este Ayuntamiento 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 al artículo 64.2 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si la aportación inicial de la documentación exigida en el apartado 7.5.3 (Sobre A), se hubiere sustituido por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, se le requerirá para que, en este plazo de diez días hábiles, acredite ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

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.

8.2.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. En este caso no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

8.3.- Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.



La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Tratándose de un contrato sujeto a regulación armonizada, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, no siendo de aplicación en la presente contratación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

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 hubiese exigido.

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

8.4.- Garantía definitiva.

a) Garantía definitiva

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, **una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**, de conformidad con lo establecido en el arto 95 del TRLCSP. De no cumplimentarse adecuadamente este requisito en el plazo señalado 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 TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Alhendín.

Se adjuntan **“Modelo de aval”** y de **“Modelo de certificado de seguro de caución”**, como **Anexos IV y V** de este pliego.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo



contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en su caso contrario, en causa de resolución.

La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b) Devolución y cancelación.

La devolución y cancelación de las garantías definitivas se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 TRLCSP.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y conforme a las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes suministrados, 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.

Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen, sean consecuencia directa de una orden de la Administración de las condiciones impuestas por ella.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones implique responsabilidad alguna para la Administración, así como de las que promulguen durante la ejecución del mismo.

Será obligación del adjudicatario indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas sean precisas, incluso para la importación, en su caso, de los bienes, correrá siempre a cargo del adjudicatario, quien deberá pedirlos en su propio nombre.

Los bienes a entregar por el adjudicatario deberán cumplir cuantas normas de carácter general sobre los mismos hayan sido dictadas por la Administración del Estado, Autonómica o Local, sin perjuicio de las específicas que hayan podido establecerse en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial y comercial de los suministros que se efectúe por un tercero, y deberá indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos todos los gastos derivados de las mismas.

10.- PROGRAMA DE TRABAJO.

El contratista, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde la formalización del contrato, habrá de someter a la aprobación del órgano de contratación correspondiente, el programa para su realización, en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del contrato proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del pliego de prescripciones técnicas. El



programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de entrega fijados en el contrato, y contendrá todos los datos exigidos en aquel pliego.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Si para el desarrollo de los trabajos se precisare establecer por el adjudicatario contactos con entidades u organismos públicos, necesitará la previa autorización del órgano de contratación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

11.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La dirección de los trabajos corresponde al responsable del contrato que designe el órgano de contratación.

Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los trabajos en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del contrato y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del mismo.

12.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

La fecha de comienzo de los trabajos será la del siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

El plazo de vigencia del contrato será de **TRES AÑOS**, a contar desde su formalización, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, de forma expresa, por períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de **cuatro años**.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales que se fijen como tales en la aprobación del programa de trabajo.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del programa de trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

El contrato se ejecutará en el término municipal de Alhendín.

13.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los bienes suministrados y 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.

Hasta tanto tenga lugar la recepción de los bienes o servicios, el adjudicatario responderá de la correcta entrega y realización de los mismos y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su ejecución, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración, en caso de ejecución defectuosa de la prestación objeto de contrato, podrá optar por la resolución del mismo o la imposición de las penalidades previstas en este PCAP.

Si los servicios y suministros sufrieren un retraso en su ejecución, producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el órgano de contratación un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese 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 previstas en el artículo 196 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Las penalidades se impondrán de conformidad con lo establecido en el apartado 8 del artículo 196 de la LCSP.

En todos los casos anteriores, se realizará un trámite de audiencia al contratista de manera previa a la imposición por parte del Órgano de contratación de la correspondiente penalización, que será descontada del importe de la certificación que corresponda, una vez la misma haya adquirido firmeza por no haber sido recurrida por el contratista.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

14.- INCUMPLIMIENTO Y PENALIZACIONES.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en los presentes Pliegos, así como de los plazos parciales señalados en el mismo.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

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



Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, por cada semana de retraso en facilitar la información necesaria por cambio de operador al proveedor del servicio entrante, se penalizará con el 10% de la facturación mensual correspondiente a la totalidad del servicio.

15.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLICACIONES DEL CONTRATISTA

16.- RÉGIMEN DE PAGOS.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios y suministros que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras o documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, 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.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, de los bienes entregados o servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El pago al adjudicatario tendrá una periodicidad mensual. El adjudicatario emitirá 36 facturas mensuales a lo largo de la duración del contrato, con un sólo concepto definido en la fase de migración, con el importe que resulte de dividir el total de su oferta entre los 36 meses de duración del contrato, restando el importe de las penalizaciones del mes anterior, y la revisión anual que correspondiera. En este importe se incluirá el coste de las llamadas, el servicio de mantenimiento, cambio de sistema, etc.

El pago del precio se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas. Los abonos de las facturas se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta que el adjudicatario designe expresamente.

17.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No se realizará revisión de precios de este contrato, sin perjuicio de las previsiones a la baja de las tarifas previstas en el PPT que rige esta contratación.

18.- APORTACIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

Las prestaciones objeto de contrato han de ser realizadas total y directamente por el contratista. No obstante, previo conocimiento y aprobación del Ayuntamiento podrá aquél concertar con terceros la gestión de prestaciones accesorias, siendo en este caso el contratista único responsable ante la Administración titular. Todo ello, en los términos de la legislación vigente.

La empresa contará con los medios técnicos y humanos precisos para organizar el servicio y para realizar la prestación, comprometiéndose a poner a disposición del Ayuntamiento de Alhendín técnicos suficientes y con formación y experiencia para poder satisfacer todos los acuerdos de nivel de servicio



solicitados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

El contratista atenderá la correcta prestación de los trabajos empleando para ello el personal técnico, administrativo, operarios, etc., precisos en cada momento.

El adjudicatario no podrá alegar la falta de personal como justificación de la suspensión o retraso de los servicios contratados, debiendo en todo momento disponer del necesario para su ejecución, sin repercusión alguna sobre el coste del contrato.

El Ayuntamiento de Alhendín no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del adjudicatario ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este contrato de servicios.

El contratista asumirá, en cuanto a sus obligaciones como empresario, todas las derivadas de las Leyes Laborales vigentes en cada momento.

Todo el personal deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y tener seguro de accidentes, estando al corriente en el pago de las correspondientes cuotas.

La empresa será responsable de la disposición del personal propio o directamente subcontratado.

Asimismo, será responsable de todo el material de trabajo y medios de comunicación necesarios para la ejecución del contrato en los términos recogidos en el PPT, y asumirá los gastos derivados de su almacenamiento provisional y su transporte hasta el lugar de la intervención.

19.- SEGURO.

El adjudicatario vendrá obligado a suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil por importe aproximado del 10% del Valor Estimado del contrato.

Momento de entrega de la póliza: Previo a la adjudicación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP.

20.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

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.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

21.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CAPÍTULO V



DERECHOS Y OBLICACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

22.- POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Son potestades de esta Administración:

- a) Ejercer de forma continuada y directa, la dirección, inspección y vigilancia del desarrollo de los trabajos contratados.
- b) Igualmente, por razón de interés público, podrá modificar el contrato celebrado y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Exigir la existencia de medios y organización necesarios para el cumplimiento del contrato.
- d) Cuando el adjudicatario realice acciones u omisiones que comprometan o perturben la marcha de los trabajos, la Administración podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- e) Desistir unilateralmente del contrato, con resarcimiento al adjudicatario de los daños e indemnización de los perjuicios causados, por motivos de utilidad pública.
- f) Cualesquiera otra que establezca la legislación vigente.

23.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Serán obligaciones de la Administración las derivadas del clausulado de este Pliego.

En concreto, el abono al adjudicatario con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos realizados.

CAPÍTULO VI

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, en los casos y en la forma prevista en el título IV del libro 1, 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 el contratista.

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

25.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 216.5 del TRLCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

CAPÍTULO VII

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

A la terminación del contrato por concluir el plazo de su duración o cualquiera de sus prórrogas, así como por cualquier otra causa de las establecidas en el presente Pliego de Condiciones, las obras, instalaciones e infraestructuras básicas de los servicios será devueltas al Ayuntamiento, en perfecto estado de conservación y funcionamiento y para ello las mismas se mantendrán en todo momento en las debidas condiciones de uso. Dicha reversión no implica indemnización de ninguna clase por parte del Ayuntamiento.

27.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía definitiva será de 1 año respecto a los trabajos realizados en virtud de este contrato, a contar desde la fecha de conformidad de los servicios objeto de las sucesivas facturas. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de garantía sobre el material técnico aportado será como mínimo de 2 años, sin perjuicio de la reposición de los materiales que proceda realizar el adjudicatario, conforme al PPT.

Durante dicho plazo la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Si durante el plazo de garantía de los servicios o suministros se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos o suministros efectuados, el órgano de contratación reclamará al contratista la reposición inmediata de los bienes inadecuados para su uso normal, incluso en caso de reparación o subsanación de defectos si ésta resultase suficiente para la normal prestación del servicio contratado, sin perjuicio de las funciones que correspondan al responsable del contrato en el presente PCAP.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por



razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre la aplicación dada a los bienes objeto del suministro o las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Sin perjuicio de lo anterior, en el supuesto de que el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes entregados no son aptos para el fin pretendido como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos, siempre que estos vicios o defectos fuesen imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de los bienes no serán suficientes para lograr aquel fin, podrá antes de finalizar el plazo de garantía rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando la Administración exenta de la obligación del pago o, si éste se hubiese efectuado, tendrá derecho a reclamar la recuperación del precio satisfecho.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 223, 237, 299 Y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- ✓ La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- ✓ La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- ✓ El incumplimiento de los criterios de adjudicación.

Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, se procederá a la resolución del contrato.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación, será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- ✓ El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 225, 238, 300 Y 309 TRLCSP.

29.- CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos exigidos en el artículo 226 del TRLCSP.



30.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 227 del TRLCSP.

31.- DE LA JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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 en 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO VIII

RECURSOS Y CUESTIÓN DE NULIDAD

32.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

33.- CUESTIÓN DE NULIDAD.

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

En Alhendín, FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Gustavo Salas Carazo
Concejal de Nuevas Tecnologías