



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

Expte.- 392/2016

Asunto.- Contrato mixto de suministro y servicios
de mejora de eficiencia energética
del alumbrado público del recinto amurallado

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACION, MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL RECINTO AMURALLADO DE CIUDAD RODRIGO (SALAMANCA)

I.- CONFIGURACION GENERAL DEL CONTRATO

1º.- JUSTIFICACIÓN DE SU NECESIDAD E IDONEIDAD.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre la celebración del presente contrato proyectado, se justifica por la necesidad de mejorar la eficiencia energética del alumbrado público del Centro histórico de la ciudad de Ciudad Rodrigo.

La prestación del contrato se desarrollará conforme a lo dispuesto en el Proyecto de Mejora de la Eficiencia Energética del Recinto Amurallado, de fecha 10 de Octubre de 2016, elaborado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Tomás Rodríguez Sánchez.

2º.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCION DEL PROCEDIMIENTO Y DEL CRITERIO DE ADJUDICACION

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 109, 138 y 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre (en adelante TRLCSP), el procedimiento abierto y la determinación de varios criterios de valoración se justifican para permitir a todo empresario capacitado la presentación de proposiciones y adjudicar el contrato a la oferta económica más ventajosa en base a los diversos criterios aprobados.

II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la realización del suministro de luminarias Light Emitting Diode (en adelante LED) y las labores de adecuación de las instalaciones del alumbrado público existente con la finalidad de mejorar la eficiencia y ahorro energético de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas (PCA) y el Proyecto Técnico (PT).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo mixto de suministro y servicio, tal y como establecen los artículos 9, 10, y 12 TRLCSP.

La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos (CPV) es la siguiente:

- ✓ **34928500-3.** Equipo de alumbrado de calles.
- ✓ **50232110-4.-** Puesta a punto de instalaciones de Iluminación pública.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato mixto de suministro y servicios referenciado, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 TRLCSP y en los términos descritos en el **Anexo III** del presente Pliego.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El Pliego de Cláusulas Administrativas (PCA) y el Proyecto Técnico (PT) junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Con el fin de asegurar el acceso público a la información relativa a su actividad contractual a que hace referencia el artículo 53 del TRLCSP, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través del portal institucional del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo: www.aytociudadrodrigo.es.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en la Secretaría del Ayuntamiento.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

El **valor total estimado del contrato** asciende a la cantidad de **123.966,94 € IVA excluido**, siendo el IVA repercutido el 21% de dicha cantidad que supone **26.033,06 €**, lo que asciende a un montante total de **150.000,00 €**.

El **tipo máximo de licitación** fijado para la presente contratación se fija en el Presupuesto de ejecución por contrata, que asciende a la cantidad de **123.966,94 € IVA excluido**, siendo el IVA repercutido el 21% de dicha cantidad y que supone **26.033,06 €**, lo que asciende a un montante total de **150.000,00 €**.

Las ofertas lo serán por el tipo de licitación, a la baja, debiendo ajustarse estrictamente al modelo que se inserta al final de las presentes Cláusulas (Anexo I), indicando como partida independiente el importe del IVA sobre la cantidad total, conforme a lo dispuesto en el artículo 145.5 TRLCSP, no siendo admisibles aquellas ofertas que superen dicho tipo de licitación.

En consonancia con lo dispuesto en el artículo 147 TRLCSP, queda prohibida la introducción de cualquier tipo de variante o alternativa a las expresamente fijadas en el presente Pliego, siendo desechadas aquellas ofertas que contravengan lo inmediatamente reseñado.

Será rechazada cualquier proposición de importe superior al tipo máximo de licitación.

El precio final del contrato será el resultante de la licitación y en el mismo se considerarán incluidos 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 de condiciones.

No se contempla revisión de precios.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 165.62910 "Mejora eficiencia energética Recinto Amurallado" del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

5.- DURACION DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de **3 MESES** a contar desde el día siguiente a la formalización del acta de replanteo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

6.- ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

6.1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

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

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

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

6.2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 TRLCSP, podrá realizarse:

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

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

6.3. La solvencia del empresario.

De acuerdo con el artículo 79 bis TRLCSP en el apartado siguiente del presente Pliego (PCA) se concretarán los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como los medios admitidos para su acreditación, y detallará las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores.

Para aquello que no esté recogido en el presente PCA y con carácter supletorio, se aplicará lo dispuesto en los artículos 11.4 y 67 del 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 (en adelante RGLCAP).

7. PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

7.1.- Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca), Plaza Mayor, 27, C.P. 37500, en horario de atención al público (9:00 a 14:00 horas), dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta TRLCSP.

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 figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres (3) sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda:

«Proposición para licitar a la contratación para la Mejora de la eficiencia energética del Alumbrado público del Recinto Amurallado de Ciudad Rodrigo (Salamanca)».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- ✓ **«SOBRE A»: Documentación Administrativa.**
- ✓ **«SOBRE B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

CONTENIDO:

7.2.1.- SUPUESTO I.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

La aportación inicial de la documentación establecida en el apartado primero del artículo 146 TRLCSP, incluida en el «Sobre A», se admite su presentación por una DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, y junto con la documentación a que hace referencia el artículo 151.2 TRLCSP, la posesión y validez de los documentos exigidos.

La Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración se presentará conforme al modelo que se describe en el **Anexo II bis** PCA.

Conforme al párrafo cuarto del artículo 146 del citado Texto Refundido, 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

7.2.2.- SUPUESTO II.- APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP.

«**SOBRE A**» Se denominará **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice con su contenido.

A) Documentos que acrediten la capacidad de obras y personalidad jurídica del empresario.

B) Documentos que acrediten la representación.

- ✓ Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.
- ✓ Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- ✓ Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

C) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de unión temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todas frente a la Administración.

D) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 TRLCSP. (ANEXO II PCA)

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

E) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

E.1.- La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los dos medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos que deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, es decir, por importe igual o superior a 185.950,41 €.

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

b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación

de cuentas anuales, con un valor mínimo exigido, por importe igual o superior a 185.950,41 €.

E.2.- Dado que en el presente contrato mixto (suministro y servicios) se requieren obras de sustitución de luminarias y grupos ópticos la capacidad del licitador para ejecutar dicha instalación precisa especial cualificación para lo cual deberá acreditar su solvencia técnica tanto en el suministro como en el servicio objeto del contrato, que acredite sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

E.2. A.- La solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por, al menos, uno de los medios siguientes:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años (correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato), indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, esto es 86.776,85 €, a los efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato.

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

c) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

d) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad. Esto para valorarlo en el anexo III

E.2. A.- La solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por, al menos, uno de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años (correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato), 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.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, esto es 86.776,85 € o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato,



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en los demás casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

b) Declaración indicando el personal técnico o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente].

E) Clasificación del Contratista.

De conformidad con el artículo 11.3 RGLCAP, en concordancia con el 65.1 TRLCSP no será exigible clasificación del empresario. No obstante, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo de clasificación que corresponda, con la categoría correspondiente, acreditará su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica para contratar para este contrato.

El empresario deberá disponer de la siguiente clasificación:

- ✓ Grupo: P
- ✓ Subgrupo: 1 (Mantenimiento y reparación de equipos e instalaciones eléctricas y electrónicas)
- ✓ Categoría: 1

F) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

G) Las empresas extranjeras presentarán 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 corresponder al licitante.

«SOBRE B» Se denominará **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

Contendrá la proposición económica en la que se expresará el precio ofertado por el licitador conforme al modelo consta como **Anexo I** junto con el criterio que serán objeto de valoración, -cuantificables de forma automática-, conforme se dispone en el **Anexo III** del presente Pliego.

- ✓ Proposición económica. La oferta económica se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 80 del 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 (RGCAP).

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la desestimación de todas las ofertas por él presentadas.

Las ofertas que excedan del precio de licitación formulado por el Ayuntamiento serán rechazadas.

8.- GARANTIA PROVISIONAL.

No se precisa.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación conforme se dispone en el **Anexo III** del presente Pliego.

10.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

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

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Presidente: D. Joaquín Pellicer Valverde.
Vocales: D. Domingo Benito Lucas.
D^a. Begoña Moro Castro.
D. Bienvenido Sánchez Agudo
D. Carlos A. Hernández Rubio (Secretario)
D. Dionisio Sánchez Sánchez (Interventor)
D. Miguel A. Manzanera Manzanera (Arquitecto municipal)
Secretaria: D^a M^a Teresa Martín García

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de valoración establecidos y propondrá la adjudicación del contrato, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido en cada reunión, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se elaboren.

12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 TRLCSP.

13.- CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

13.1.- Apertura Sobres A.- La Mesa de Contratación se constituirá para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma, el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:30 horas

Constituida la Mesa, se procederá a la apertura de los sobres «A» de la documentación, certificando el Secretario de la Mesa la relación de documentos que figuren en cada sobre. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación

presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos u omisiones apreciados.

Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá para efectuarla por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número y/o dirección de correo de la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

13.2.- Apertura Sobres B.- El quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones se procederá en acto público a la apertura y examen de los Sobres «B» que contiene la PROPOSICIÓN ECONÓMICA que será ponderable conforme a los criterios de valoración que se describen en el **Anexo III** del presente Pliego.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, no estuviera firmada por el licitador, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación, en resolución motivada.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La Mesa de contratación dará cuenta de los documentos presentados y procederá, conforme establece el art. 320.1 del TRLCSP, a valorar las ofertas conforme a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas establecidas en el presente Pliego (Anexo III), salvo que estime necesario el previo informe de los Servicios Técnicos de la Corporación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

13.3.- A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación se realiza de forma automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, -que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales-, y propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

14.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

a) No se admitirán ofertas que contengan valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo preceptuado en el artículo 152 TRLCSP y lo establecido en los apartados siguientes.

b) Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos descritos en el artículo 85 RGLCAP, en función de la concurrencia de uno o más licitadores

c) Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

d) Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas conforme a lo señalado en el apartado 1 del artículo 151 TRLCSP.

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente en los términos del artículo 151.1 TRCLSP, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, 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 siguiente DOCUMENTACIÓN:

a.- Documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 TRLCSP, si la aportación inicial de dicha documentación se hubiera sustituido por una Declaración responsable del licitador.

b.- Asimismo, y simultáneamente, se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Documentación justificativa expedida en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órganos de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos
2. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios a que se hubiere comprometidos a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP.
3. Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva. Esta garantía deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

16.- GARANTIA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP y transcurrido CINCO AÑOS (o el que resulte de la adjudicación) desde la fecha de terminación del contrato, se procederá, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100 TRLCSP.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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 candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos (PCA y PPT), y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- ✓ El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.2 TRLCSP.
- ✓ Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 600 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- ✓ El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 TRLCSP, para los supuestos de subcontratación. En particular a celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

- o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.
 - Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 40 por 100 del importe de adjudicación.

20.- REVISION DE PRECIOS.

No se contempla revisión de precios durante la vigencia del contrato.

21.- PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo mínimo de garantía de **CINCO (5) AÑOS** (o el que resulte de la licitación) a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el Proyecto Técnico. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Igualmente la garantía de las luminarias (con uso estimado de 4.100 horas/año). cubrirá todo fallo parcial o total que provoque una reducción de flujo luminoso por debajo de los condicionantes de funcionamiento exigidos en el Proyecto Técnico, producidas por cualquier elemento o material de la instalación. Extendiéndose por tanto esta garantía a cubrir la mano de obra y materiales de las posibles reparaciones motivadas por fallo de la luminaria, independientemente del origen de este fallo.

La resolución del incidente deberá realizarse en plazo de 48 horas a contar desde el aviso por parte del responsable del contrato en el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 105 TRLCSP, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato,

revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público solo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

24.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción a la gravedad del incumplimiento con un máximo de 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

25.- FACTURAS.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera TRLCSP el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo
- c) Que el destinatario es Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo
- d) Que el código DIR3 es L01371073
- e) Que la oficina contable es L01371073
- f) Que el órgano gestor es L01371073
- g) Que la unidad tramitadora es Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo.

26.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

27.- CARTEL DE OBRA.

El Contratista está obligado a suministrar y colocar en lugar que indique el Ayuntamiento, y a cargo de aquel, un cartel anunciador de la obra, de dimensiones aproximadas de 2 por 4 metros en el que figure el nombre y el escudo del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Delegación de Obras), descripción de la obra, presupuesto, empresa constructora, etc.

En todo caso seguirá las indicaciones de la Delegación Municipal de Obras.

28.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

29.- ANEXOS AL PRESENTE PLIEGO

Los Anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I.– Modelo de proposición económica.

ANEXO II.– Modelo de declaración responsable

ANEXO II-bis.– Modelo de declaración responsable (presentación Sobre A)

ANEXO III.– Criterios de adjudicación y su ponderación.

30.- DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES

Todos los días laborales, durante el plazo de presentación de proposiciones, y desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas, todos los documentos básicos (necesarios para que los licitadores puedan efectuar su proposición) estarán para su examen en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación.

Ciudad Rodrigo 4 de Noviembre de 2016
EL ALCALDE

Fdo.- Juan Tomás Muñoz Garzón

ANEXO I.- Modelo de proposición económica.

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de con domicilio en, a efectos de su participación en la licitación de referencia.

EXPONGO:

Primero.- Que enterado del Procedimiento Abierto, proposición más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitado para adjudicar el contrato administrativo mixto (suministro y servicios) convocado por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) consistente en la Mejora de la Eficiencia energética del Alumbrado Público del Recinto Amurallado de Ciudad Rodrigo (Salamanca), se comprometo a efectuarlo en la forma determinada en el Pliego de Condiciones económico administrativas particulares y conforme al Proyecto Técnico, de fecha 10 de Octubre de 2016, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. Tomás Rodríguez Sánchez y presenta la siguiente **PROPOSICIÓN**:

- **Oferta económica:** Se comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato por un importe de _____ euros, (mas el 21% de IVA) _____ € y que hace un total de _____ € (Se consignará en número y en letra)
- **Plazo de garantía.-** Ofrezco una ampliación del plazo de garantía (previsto inicialmente en cinco años) de _____ años más..

Segundo.- Acepto incondicionalmente los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

Tercero.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

(Lugar, sello y fecha)



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

ANEXO II Modelo de Declaración responsable.

Don mayor de edad, vecino de , con domicilio en , titular del DNI nº , actuando en su propio nombre y derecho o en representación de , según poder bastante vigente al día de la fecha y con domicilio en

DECLARA de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) y a los efectos de su participación en la licitación para la adjudicación del contrato administrativo mixto (suministro y servicios) convocado por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) consistente en la Mejora de la Eficiencia energética del Alumbrado Público del Recinto Amurallado de Ciudad Rodrigo (Salamanca), de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones Administrativas y su Proyecto Técnico.

Primero.- Que ni el firmante de la presente Declaración, ni la empresa en cuyo nombre actúa, ni ninguno de los Administrador/res de la misma se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Segundo.- Que esta empresa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del 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 y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto citado anteriormente.

Tercero.- Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación provisional del contrato, en el plazo señalado en los pliegos de condiciones para que el órgano de contratación proceda a la adjudicación definitiva del mismo.

Cuarto.- Que en el caso de haberse aportado a la presente licitación algún certificado de un Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas, las circunstancias reflejadas en los mismos respecto a lo dispuesto en el artículo 146, 1, letra a) y b) del TRLCSP, no han experimentado variación.

Quinto.- Que se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa.

Sexto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local, comprometiéndose a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____, a ___ de _____ de 2016

Firma del declarante,
(sello)
Fdo.: _____

ANEXO II bis
Modelo de Declaración responsable.

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

(APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE
DECLARACIÓN RESPONSABLE. Artº 146.4 TRLCSP)

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de referencia:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Ciudad Rodrigo (Salamanca) para la adjudicación del contrato administrativo mixto (suministro y servicios) consistente en la Mejora de la Eficiencia energética del Alumbrado Público del recinto Amurallado de Ciudad Rodrigo (Salamanca),

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- a) Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- b) Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- d) Que se somete 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 corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- e) Que la dirección de correo electrónico a los efectos de efectuar notificaciones es _____@_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Firma del declarante,
(sello)

Fdo.: _____



EXCMO. AYUNTAMIENTO
Plaza Mayor, 27
37500 CIUDAD RODRIGO
(Salamanca)

Teléfono 923 498 400 – Fax 923 498 401
www.aytociudadrodrigo.es

ANEXO III

Criterios de adjudicación y su ponderación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que los licitadores deberán incluir o proponer en el Sobre B y que se puntuarán, con un **máximo de 100 puntos**, de la siguiente forma:

Criterios cuantificables de forma automática (MÁXIMO 100 PUNTOS) (SOBRE B).

1.- Criterios valorables en cifras de forma automática. Mejor oferta económica a la baja, hasta un máximo de **90 puntos**.

Proposición económica.- Se puntuará con 90 puntos a la oferta que menor precio de licitación (Retribución anual sin IVA) se ofrezca al Ayuntamiento por el suministro y la prestación del servicio.

El resto de las ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P_i^{(*)} = P_t.\max \times P_r.\min / P_r.i$$

Siendo:
 $P_i^{(*)}$ = Puntuación otorgada a la Oferta i. ^(*)
 $P_t.\max$ = Puntuación máxima.
 $P_r.\min$ = Precio más bajo propuesto.
 $P_r.i$ = Precio de cada oferta.

$P_i = 90 \times \frac{\text{Precio más bajo}}{\text{Precio de cada Oferta}}$

2. Otros criterios. Ampliación del plazo de garantía.- Ampliación del plazo de garantía (establecido en el PCA en 5 años), hasta un máximo de 10 puntos.

Se puntuará con 2 puntos por cada año de incremento de garantía, con un máximo de 10 puntos.

(Como constan en el PCA, el objeto del contrato quedará sujeto a un plazo mínimo de garantía de CINCO (5) AÑOS, -más el que resulte de la licitación-, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual el Ayuntamiento podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el PCA y en el Proyecto Técnico.

La garantía cubrirá, asimismo, todo fallo parcial o total que provoque una reducción de flujo luminoso por debajo de los condicionantes de funcionamiento exigidos en el Proyecto Técnico, producidas por cualquier elemento o material de la instalación. Se extiende por tanto esta garantía a cubrir la mano de obra y materiales de las posibles reparaciones motivadas por fallo de la luminaria, independientemente del origen de este fallo.

Igualmente la garantía de las luminarias (con uso estimado de 4.100 horas/año).cubrirá todo fallo parcial o total que provoque una reducción de flujo luminoso por debajo de los condicionantes de funcionamiento exigidos en el Proyecto Técnico, producidas por cualquier elemento o material de la instalación. Extendiéndose por tanto esta garantía a cubrir la mano de obra y materiales de las posibles reparaciones motivadas por fallo de la luminaria, independientemente del origen de este fallo.)

OoO