



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS PROCEDIMIENTO ABIERTO CONTRATO DE SERVICIOS

EXPEDIENTE Nº: *****

PODER ADJUDICADOR: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

CÓDIGO NUTS 3: ES425

1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

SE TRATA DE UN SERVICIO DEFINIDO EN EL ART. 17 DE LA LCSP

SI

NO

EL SERVICIO CONLLEVA PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA (art. 312 de la LCSP):

SI

NO

SE TRATA DE SERVICIOS ESPECIALES DEL ANEXO IV DE LA LEY 9/2017 DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (ARTS. 22.1.C), 135.5 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL 36):

SI

NO

EL CONTRATO ESTÁ RESTRINGIDO A TALLERES PROTEGIDOS O SE PREVÉ QUE EL CONTRATO SEA EJECUTADO ÚNICAMENTE EN EL MARCO DE PROGRAMAS DE EMPLEO PROTEGIDO:

SI

- ❖ Incorporar acuerdo del órgano de contratación sobre reserva del contrato conforme a la Disposición Adicional cuarta LCSP.

NO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

SE TRATA DE ACUERDO MARCO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

- SI
 NO

SE TRATA DE CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DOCENTES

- SI
 NO

SE TRATA DE LA ELABORACIÓN ÍNTEGRA DE UN PROYECTO

- SI
 NO

OBJETO DEL CONTRATO: Ejecución de los trabajos consistentes en Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Toledo

CPV: 85310000-9

CODIGO UNSPC:***

CODIGO CPC:***

CODIGO CNAE:***

UNIDAD GESTORA PROPONENTE DEL CONTRATO: Sección de Servicios Sociales

DIVISIÓN EN LOTES:

- SI
 NO

(Justificación del no fraccionamiento en lotes):

La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificulta la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico (art. 99.3 LCSP).

La necesidad de coordinar las diversas prestaciones se verá imposibilitada por la división en lotes del contrato y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes (art. 99.3 LCSP).

HASH DEL CERTIFICADO:
0D8B261339EB160919FC8632DA7EE531F8AA06C1
FECHA DE FIRMA:
20/09/2018
VERIFICACIÓN: 45071IDDOC2BFB9848D9885B9747BD

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección Servicios Sociales, Igualdad y Juventud

NOMBRE:
ELENA RODRÍGUEZ DEL POZO
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2BFB9848D9885B9747BD



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Otras causas: ****

PARA EL CASO DE DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

SE LIMITA EL NÚMERO DE LOTES A LOS QUE UN LICITADOR PUEDE PRESENTAR OFERTA:

SI

NO

(Justificación en su caso)

SE LIMITA EL NÚMERO DE LOTES QUE PUEDE ADJUDICARSE A CADA LICITADOR:

SI

NO

Criterio de aplicación que se aplicará cuando se ejercita el límite indicado: ****

SE PODRÁ ADJUDICAR EL CONTRATO A UNA OFERTA INTEGRADORA:

SI

❖ Combinaciones en su caso (art. 99.5 LCSP): ***

NO

CONTRATO MIXTO:

SI

❖ Determinar el régimen jurídico aplicable en función de lo dispuesto en el art. 18 de la LCSP:*****.

NO

2. PERFIL DE CONTRATANTE

PERFIL DE CONTRATANTE: www.toledo.es

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO

HASH DEL CERTIFICADO:
0D8B261339EB160919FC8632DA7EE531F8AA06C1
FECHA DE FIRMA:
20/09/2018
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2BFB9848D9885B9747BD

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección Servicios Sociales, Igualdad y Juventud

NOMBRE:
ELENA RODRÍGUEZ DEL POZO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

TIPO DE PRESUPUESTO (en caso de LOTES ha de determinarse para cada uno de los lotes):

- ❖ Presupuesto base de licitación: 1.489.450,48
- ❖ Tipo de Impuesto: IVA
- ❖ Tipo impositivo: 4%
- ❖ Total Impuesto: 59.578,02
- ❖ Presupuesto Total: 1.549.028,50

VALOR ESTIMADO (IVA excluido) total para todos los lotes en caso de optarse por lotes: 3.574.681,15 €, conforme al siguiente desglose:

- ❖ Importe principal neto/duración contrato (que incluirá costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes si existiesen, otros costes, gastos generales y beneficio industrial): 1.489.450,48 €.
- ❖ Importe prórroga/s: 1.489.450,48 €.
- ❖ Importe modificación prevista: 595.780,19 €.

ANUALIDADES Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (distinguir por lote):

- ❖ Aplicación Presupuestaria: 41102 2310 22710
- ❖ Anualidades (precisar en su caso):

2019: 774.514,25
2020: 774.514,25

FINANCIADO CON FONDOS EUROPEOS:

SI

NO

SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO:

A tanto alzado.

Precios unitarios. 19,76 PRECIO HORA INCLUIDO IVA

Componentes de la prestación: ****

Unidades de ejecución/unidades de tiempo:***

Honorarios y/o tarifas.

Otros



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Si se trata del desarrollo o mantenimiento de aplicaciones informáticas el precio estará referido a:

- Unidad de actividad (categoría profesional y coste): ***
- Unidad de tiempo: ****
- Combinación actividad/tiempo: ****

4. TIPO DE LICITACIÓN

- A la baja respecto del presupuesto máximo de licitación
- Precios unitarios a la baja.

Si se opta por precios unitarios a la baja, regirán las siguientes determinaciones:

El precio contractual estará constituido por los precios unitarios resultantes de la licitación para cada uno de los componentes de la prestación incluidos en cada uno de los lotes, con el límite máximo previsto como presupuesto máximo de licitación, conforme a las siguientes determinaciones:

1.- El presupuesto máximo de licitación es el expresado para cada uno de los lotes en la tabla consignada en este pliego, y conforme a la cuantía máxima del apartado 3.

2.- El tipo de licitación se corresponderá con el cuadro de precios ofertados por el licitador, como Anexo I BIS a la proposición económica formulada.

3.- Proposición económica formulada: se ajustará al Anexo I del PCAP y tendrá carácter estimativo, resultando contractuales los precios unitarios señalados en este apartado.

4.- Se aplicará para los otros componentes de la prestación no incluidos en la lista en su caso, el porcentaje de baja resultante del contrato adjudicado.

5.- Finalmente el precio de adjudicación, sin perjuicio de la toma en consideración de la evaluación estimativa de la proposición económica, serán los precios unitarios ofertados, teniendo en cuenta el porcentaje de baja de adjudicación para los títulos no incluidos en contrato, resultando el montante máximo de adjudicación coincidente con el presupuesto máximo de licitación.

- Porcentaje de baja.
- Otro: ****

5. MODIFICACION/ES PREVISTA/S DEL CONTRATO

- SI



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- ❖ DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA :Durante la vigencia del contrato el adjudicatario deberá aceptar eventuales modificaciones por exceso o minoración de las prestaciones y su repercusión económica hasta un máximo de un 20%
- ❖ PORCENTAJE DE LA MODIFICACIÓN PREVISTA (máximo 20% art. 204 LCSP):****
- ❖ PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA MODIFICACIÓN PREVISTA:
 - ✓ Propuesta de la Unidad Gestora, conformidad del contratista, informe del servicio jurídico, fiscalización de la Intervención General, aprobación por el órgano de contratación y formalización en documento administrativo.
 - ✓ Otro: ****

NO

En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato, con la aplicación de la baja de adjudicación resultante del procedimiento de contratación.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

REVISIÓN DE PRECIOS:

SI

- ❖ Justificar y definir: ****

NO

7. FORMA DE PAGO y PERIODICIDAD

El pago del precio se realizará mediante la expedición y presentación de la correspondiente certificación y/o factura, que deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa elaborada por los Servicios económicos al respecto, vigente en cada momento (actual Instrucción 3-2014 de gestión presupuestaria y contabilidad relativa a la llevanza del Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Toledo, que figura publicada en la web municipal).

PERIODICIDAD:

Mensual

Pago único



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Otro:.....

PAGOS PARCIALES (certificaciones mensuales y correlativas).

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PARA LA FACTURACIÓN:

- ❖ Órgano competente en materia de contabilidad pública: GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD
- ❖ Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE TOLEDO.

- ❖ Codificación (Códigos DIR3):
- ❖ Órgano gestor: L01451685 - CONTABILIDAD
- ❖ Oficina contable: L01451685- ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD.
- ❖ Unidad tramitadora: L01451685 –OFICINA PRINCIPAL DE CONTABILIDAD
- ❖ Órgano proponente: *****

REGISTRO PARA PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

- ❖ Registro Administrativo Oficial.
- ❖ Registro electrónico (obligatorio para determinadas entidades y facturas superiores a 5.000 €). Las facturas electrónicas se tramitan a través de la página de la administración del estado: <https://face.qob.es/es/>.

PAGO DIRECTO A SUBCONTRATISTAS

- SI.
- NO.

8. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN/LUGAR DE EJECUCIÓN

PLAZO TOTAL: Plazo máximo ejecución o entrega: 24 meses

CÓMPUTO DEL PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:

- DESDE LA FORMALIZACIÓN DEL MISMO.
- DESDE EL ACTA DE INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (del contrato previamente formalizado).

PLAZOS PARCIALES:

- SI



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

NO

OBSERVACIONES DE LOS PLAZOS: ****

PROCEDE PRÓRROGA DEL CONTRATO:

SI , Será obligatoria para el contratista sí se acuerda por el Ayuntamiento

NO

PERIODO PRÓRROGA PREVISTA: 24 meses

PLAZO DE PREAVISO PARA EL CASO DE PRÓRROGA:

Dos meses

OTRO: meses

LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA: Domicilios de la Ciudad de Toledo

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, JUSTIFICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN:

ABIERTO

PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Dos (2) meses.

OTRO

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (todos ellos matemáticos/automáticos):

Pluralidad de criterios.

Único criterio precio.

TIPO TRAMITACIÓN:

Ordinaria.

Urgente.

HASH DEL CERTIFICADO:
0D8B261339EB160919FC8632DA7EE531F8AA06C1
FECHA DE FIRMA:
20/09/2018

PUESTO DE TRABAJO:
Jefa de Sección Servicios Sociales, Igualdad y Juventud
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2BFB9848D9885B9747BD

NOMBRE:
ELENA RODRÍGUEZ DEL POZO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

❖ Motivación que sirva de base para la declaración de urgencia por el órgano de contratación:****

- Emergencia.
- Anticipada.
- Plurianual.

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Garantizar la libre competencia en la que todo empresario interesado pueda presentar una proposición.

Otra justificación: ****

REGULACIÓN ARMONIZADA:

- SI
- NO

10. GARANTÍAS Y PLAZO.

GARANTÍA PROVISIONAL (se exigirá solo excepcionalmente):

- SI
- NO

❖ Si se exige, importe a exigir: 3% del importe de licitación, IVA excluido

GARANTÍA DEFINITIVA:

- SI: Importe a exigir: 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.
- NO: Exención: motivación (art. 107.1.2º párrafo LCSP): ****

GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO:

- SI
- NO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

INCAUTACIÓN SOBRE LA GARANTÍA DEFINITIVA EN CASO DE NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL ADJUDICATARIO: 3% del presupuesto base de adjudicación.

PLAZO DE GARANTÍA: *****

❖ Si no procede plazo de garantía debe justificarse: ****

GARANTÍA COMPLEMENTARIA:

SI: Importe a exigir (máximo 10%) **** del importe de adjudicación, IVA excluido.

NO

11. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	SOBRE EN EL QUE SE HA DE INCLUIR		
	SOBRE A	SOBRE B	SOBRE C
Declaración responsable (ANEXO II.A) de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 140 de la LCSP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Esta declaración deberá ajustarse al Modelo formulario de documento europeo único de contratación que figura en este enlace https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdeuc	<input checked="" type="checkbox"/>		
Declaración responsable en los términos señalados en el ANEXO II.B de este Pliego.	<input checked="" type="checkbox"/>		
Declaración de confidencialidad. Los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como Anexo III al Pliego de Cláusulas Administrativas, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.			
Si el procedimiento contempla criterios dependientes de juicio de valor, cuanta documentación se considere necesaria para proceder a la valoración del procedimiento conforme a los citados criterios. Límite de extensión: 75 páginas máximo, papel o CD en formato PDF Concreción de la documentación mínima: ****		<input checked="" type="checkbox"/>	



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Proposición económica/criterios económicos, matemáticos, automáticos, conforme al MODELO ANEXO I.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--	--------------------------	-------------------------------------

12. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL

(El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de solvencia exigidos será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si el contrato queda dividido en lotes se expresará la solvencia tanto técnica como económico-financiera para cada uno de los lotes, con expresión de la solvencia diferenciada si se opta por una propuesta integradora.

SE EXIGE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:

A efectos de la justificación de la capacidad económica-financiera o técnica, se aportarán los documentos que figuren marcados:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

Volumen de negocios mínimo anual exigido al empresario, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles (máximo 1,5 del valor estimado del contrato - Art. 87.1.a) LCSP): 1.117.087,86 €

En caso de que en el párrafo anterior no se concrete ningún valor anual mínimo exigido, el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año (art. 87.3 a) LCSP).

El volumen anual de negocios 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.

Art. 87.1.b LCSP: Justificante de la existencia de un Seguro de Responsabilidad Civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al valor estimado del contrato mediante los medios señalados en el expresado art.

Otros (especificar):***

SOLVENCIA TÉCNICA:

Art. 90.a): Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato ejecutados en el curso de los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En caso de seleccionar esta opción, indicar el valor mínimo de los contratos realizados en años anteriores, a efectos de poder considerar acreditada la solvencia técnica:
521.307,67 €

De no indicar ningún valor mínimo, el requisito será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (art. 11.4 b RGLCAP).

Art. 90 b): Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

Art. 90 c): Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

Art. 90 d): Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de este, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

Art. 90 e): Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.

Art. 90 f): En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

Art. 90 g): Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

Art. 90 h): Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.

- Otros (detallar de entre los previstos en el art. 90 de la LCSP).

CLASIFICACIÓN ALTERNATIVA A LA SOLVENCIA EXIGIDA.

Grupo: ***

Subgrupo: ***

Categoría: ***

SOLVENCIA COMPLEMENTARIA (únicamente si el contrato está sujeto a regulación armonizada):

- SI.

Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de calidad: Se deberán incluir los indicadores de calidad referidos al punto 6.1 de la norma UNE 158301

Acreditación del cumplimiento de las normas de gestión medioambiental:

- NO.

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 90.1 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

13. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y, EN SU CASO, DEL COMITÉ DE EXPERTOS/AS

MESA DE CONTRATACIÓN: será la Junta de Contratación creada en el Excmo. Ayuntamiento de Toledo y cuya composición figura publicada en el perfil del contratante del órgano de contratación.

COMITÉ DE EXPERTOS/AS U ORGANISMO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA EVALUAR LAS OFERTAS:

- SI



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

DESIGNACIÓN NOMINAL DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EXPERTOS/AS:

- ❖ D .Amador Guzmán Rubio, Jefe de Servicios de Bienestar Social
- ❖ D^a. Carmen Carrasco Jaramillo ,Coordinadora del Servicio de Ayuda a Domicilio
- ❖ D^a Ana Isabel Rodríguez Cubas, Trabajadora Social
- ❖ D^a.Fernando Payo Sánchez-Garrido, Técnico Jurista especializado en contratación pública (disposición adicional 2^a.8 LCSP).

NO

14. VARIANTES O ALTERNATIVAS/SUBASTA ELECTRÓNICA

ADMISIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS:

SI

- ❖ Describir (requisitos, modalidades, características y condiciones para autorizar su presentación. Art. 142 LCSP): *****

NO

SUBASTA ELECTRÓNICA:

SI

- ❖ Requisitos (art. 143 LCSP). Describir: *****

NO

15. MEJORAS

MEJORAS ADMISIBLES:

SI

- ❖ Detalle de las mejoras (art. 145.7 requisitos límites, modalidades...), que no podrán superar una valoración del 2,5% cuando las mismas se refieras a criterios dependientes de juicio de valor, siempre que dichos criterios tengan atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática. Se detallará igualmente, en su caso en el apartado correspondiente a criterios de adjudicación): ****

NO

16. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- COSTE DEL CICLO DE VIDA
- UNICO CRITERIO DE VALORACIÓN: PRECIO.
- VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los criterios para la valoración de las ofertas corresponden a los especificados a continuación, de acuerdo a las siguientes proporciones:

CRITERIOS OBJETO DE VALORACION	VALORACION
Criterios dependientes de juicio de valor	40 puntos
Criterios económicos/matemáticos/automáticos	60 puntos

- ❖ VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR:

Para la evaluación técnica de esta documentación se tendrán en cuenta los criterios y subcriterios técnicos que se indican a continuación, con la ponderación que se señala:

1.- ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO: 15 PUNTOS:

- Modelo de gestión: valorándose la adecuación del modelo a las características de los usuarios, como a la casuística: 2,5 máximo.
- Protocolos y actuaciones documentadas: valorándose poseer un protocolo propio ,la calidad del mismo y el contenido y adecuación de las actuaciones al Servicio de Ayuda a Domicilio : 2,5 máximo
- Altas, bajas, incidencias e incidentes de los servicios: 2,5 máximo
- Cronogramas y sustituciones: valorándose el programa de trabajo, en el que se incluya un plan con especificación de jornadas, horarios, sustituciones y cualquier otro dato que posibilite la comprobación del cronograma presentado :2,5 máximo
- Sistemas de atención a usuarios y familiares: valorándose el mejor contenido, metodología y protocolo para una correcta atención a usuarios y familiares : 2,5 máximo
- Programa informático de gestión : valorándose la versatilidad, contenido y posibilidad de conocimiento por parte del Ayuntamiento : 2,5 máximo

Cada uno de los anteriores subcriterios se valorará conforme al siguiente cuadro

Excelente	1,00
Sobresaliente	0,95
Notable	0,85
Aceptable	0,70
Suficiente	0,50



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Insuficiente	0,25
Muy deficiente/nulo	0,00

La puntuación a obtener en cada subcriterio, se obtendrá de multiplicar la puntuación máxima, asignada al mismo; 2,5 puntos, por la valoración determinada a cada uno de los subcriterios.

Así a título de ejemplo, si en el subcriterio "Modelo de Gestión" la valoración es aceptable la puntuación será: $2,50 \times 0,70 = 1,75$ puntos

2.- INTERVENCION SOCIAL EN LAS UNIDADES FAMILIARES: 15 PUNTOS:

- Diagnóstico inicial y seguimiento de casos.: 5,00 máximo
- Puesta en conocimiento de situaciones de riesgo o gravedad: 5,00 máximo
- Seguimientos, valoraciones, propuestas profesionales, entrevistas y visitas a domicilio: 5,00 máximo

Cada uno de los anteriores subcriterios se valorará conforme al siguiente cuadro

Excelente	1,00
Sobresaliente	0,95
Notable	0,85
Aceptable	0,70
Suficiente	0,50
Insuficiente	0,25
Muy deficiente/nulo	0,00

La puntuación a obtener en cada subcriterio, se obtendrá de multiplicar la puntuación máxima, asignada a los mismos; 5,00 puntos, por la valoración determinada a cada uno de los subcriterios.

Así a título de ejemplo, si en el subcriterio "Diagnóstico inicial y seguimiento de casos" la valoración es aceptable la puntuación será: $5,00 \times 0,70 = 3,50$ puntos

3.- ASPECTOS DE COORDINACION Y SUPERVISION: 10 PUNTOS:

- Sistemas de coordinación interna y externa : 3,00 máximo
- Procesos de supervisión de los profesionales, cuestiones éticas y deontológicas. 4,00 máximo
- Definición de los puestos de trabajo: 3,00 máximo

Cada uno de los anteriores subcriterios se valorará conforme al siguiente cuadro



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Excelente	1,00
Sobresaliente	0,95
Notable	0,85
Aceptable	0,70
Suficiente	0,50
Insuficiente	0,25
Muy deficiente/nulo	0,00

La puntuación a obtener en cada subcriterio, se obtendrá de multiplicar la puntuación máxima, asignada a los mismos; 3,00 o 4,00 puntos, por la valoración determinada a cada uno de los subcriterios.

Así a título de ejemplo, si en el subcriterio " Sistemas de coordinación interna y externa" la valoración es aceptable la puntuación será: $3,00 \times 0,70 = 2,1$ puntos

¿EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SE ARTICULA EN VARIAS FASES?

- SI
- NO

EN CASO AFIRMATIVO, UMBRAL MÍNIMO PARA PASAR A LA SIGUIENTE FASE: SE DEBE ALCANZAR AL MENOS EL 50% DE LA PUNTUACIÓN FIJADA EN EL CONJUNTO DE CRITERIOS CUALITATIVOS (ART. 146.3 LCSP).

- ❖ VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA:

Para la evaluación de esta documentación se tendrán en cuenta los criterios y subcriterios que se indican a continuación, con la ponderación que se señala:

1.- OFERTA ECONOMICA: 40 puntos.

- 0 puntos a la oferta tipo (valor unitario por hora de servicio, IVA incluido)
- 40 puntos a la oferta más ventajosa sobre el tipo de licitación
- El resto proporcionalmente en función de las ofertas presentadas

FORMULA

P= $40 \times \min/Of$

Donde

P: es la puntuación obtenida



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Min: es la oferta mínima

Of: la oferta correspondiente al licitador que se valora.

2.- OTROS PARAMETROS EVALUABLES MATEMATICAMENTE: 20 puntos

- Supervisión de los técnicos de atención a personas en el domicilio de forma grupal (grupos de mejora), mediante nº de sesiones de trabajo (2 horas/sesión) organizadas por las coordinadoras de la empresa.
1 punto por sesión al año..... máximo de 6 puntos
- Sesiones de trabajo individual (1 hora/sesión) de los técnicos de atención a personas en el domicilio con la coordinadora asignada para seguimiento de los Proyectos Individuales de Atención y otras incidencias.
1 punto por sesión al año..... máximo de 10 puntos
- Inversión en publicidad sobre el servicio de ayuda a domicilio (dípticos, cartelera...) Por cada 200€ de inversión 1 punto..... máximo 4 puntos

17. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

CRITERIOS PARA APRECIAR QUE LAS PROPOSICIONES NO PUEDEN SER CUMPLIDAS COMO CONSECUENCIA DE OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS:

SI

Se considerará la oferta incurso en temeridad en los supuestos previstos en el art. 85 del RGLCAP.

Otros supuestos: *****

NO

18. DESEMPATE EN LAS VALORACIONES

ORDEN DE PREFERENCIA DE LA ADJUDICACIÓN, EN CASO DE EMPATE EN LAS VALORACIONES:

(1) Empresas que tengan en su plantilla mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2% respecto del total de plantilla, si se tratare de empresa con menos de 50 trabajadores).

(2) Para el caso de darse la circunstancia anterior, tendrá prioridad el licitador que cuente con mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- (3) Empresas que tengan la marca de excelencia en materia de igualdad de género.
- (4) Empresas de inserción reguladas en la ley 44/2007, de 13 de diciembre para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.
- Otros supuestos: ****

19. ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS

ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN (FASE DE CLASIFICACIÓN) POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS:

- SI
- ❖ Formato: *** pdf*** otro***
- NO

20. GASTOS DEL CONTRATO

IMPORTE MÁXIMO DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD DE LICITACIÓN DEL CONTRATO: Se indicarán en el anuncio de licitación.

- OTROS GASTOS: *****
- GASTOS DE ANÁLISIS Y ENSAYOS:
- 1%.
- Otra cantidad: ****%***

21. OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES ADICIONALES (PLANTILLA DE PERSONAL) A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 76.3 LCSP):

- SI
- NO

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (art. 200 LCSP):

- SI



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- ❖ DESCRIPCIÓN: (se incluirá al menos una, según dispone el art. 202.2 LCSP): Convenio OIT nº 100, sobre igualdad de remuneración, durante la ejecución del contrato

OTRAS OBLIGACIONES ESENCIALES DE EJECUCIÓN A EFECTOS DEL ART. 211 DE LA LCSP (causas de resolución):

SI

- ❖ Describir:*****

NO

22. PENALIDADES

Según artículo 192 de la LCSP (que consiste en la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.)

PENALIDADES POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO (detallar en el pliego de prescripciones técnicas para el caso afirmativo):

SI

- ❖ En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: Según PPT

NO

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

SI

- ❖ En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: ****

NO

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

SI

- ❖ En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: 5% sobre el precio de licitación

NO



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS QUE EL CONTRATISTA HA DE HACER A TODOS LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES QUE PARTICIPEN EN EL CONTRATO:

SI

❖ En caso afirmativo, indicar tipo de penalidad: ****

NO

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Además de las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, son causas de resolución del contrato que serán consideradas a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de las obligaciones esenciales o especiales de ejecución en las que así se haya previsto, en su caso, en el apartado correspondiente de este Cuadro Resumen de Características.
- b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- c) El incumplimiento de la obligación de confidencialidad establecida, en su caso, en el apartado correspondiente de este Cuadro Resumen de Características.
- d) La no reposición o reajuste de la garantía definitiva en los casos y plazos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- e) Si el contrato conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía serán causa de resolución las previstas en las letras c), d) y f) del artículo 294 de la LCSP (rescate, supresión o secuestro o intervención del servicio).

CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PROCEDE

❖ Si procede especificar:****

NO PROCEDE

24. PERIODO DE CONFIDENCIALIDAD

PERÍODO DE CONFIDENCIALIDAD:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

SI

Plazo: 5 años.

Otro: Tiempo de adjudicación del Contrato

NO

25. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

SI

NO

ATENCIÓN AL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS INTERESADOS RESPECTO A DATOS CONTENIDOS EN FICHEROS TITULARIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO:

SI

NO

26. SUBCONTRATACIÓN

SE AUTORIZA LA SUBCONTRATACIÓN:

SI

❖ Partes del contrato que ha de realizar necesariamente el contratista:***

NO

ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR EL SUBCONTRATISTA:

SI

NO

27. PROGRAMA DE TRABAJO

PROGRAMA DE TRABAJO OBLIGATORIO:

SI



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

❖ Plazo de presentación: ****

NO

El establecido por el PCAP y la LCSP tras la firma del contrato.

28. DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO

EL LICITADOR CUYA OFERTA HAYA SIDO CONSIDERADA COMO LA MÁS VENTAJOSA DEBERÁ PRESENTAR EN SOPORTE INFORMÁTICO LA DOCUMENTACIÓN:

SI

❖ Formato: ****pdf**otro

NO

TODOS LOS LICITADORES DEBEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO:

SI

NO

29. RESPONSABLE DEL CONTRATO

RESPONSABLE DEL CONTRATO: Jefe de Servicio de Bienestar Social

30. FICHA PATRIMONIAL DEL BIEN SOBRE EL QUE RECAE LA INVERSIÓN. ACTA DE RECEPCIÓN:

PROCEDE:

Se incorpora FICHA PATRIMONIAL DEL BIEN SOBRE EL QUE RECAE LA INVERSIÓN, en su caso, con identificación el siguiente código y clasificación del Bien en el Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación: *****

NO PROCEDE

31. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO:

PROCEDE

❖ Definir:****



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

NO PROCEDE

32. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN INCORPORADA AL EXPEDIENTE QUE TIENE CARÁCTER CONTRACTUAL:

- 1.- PCAP
- 2.- PPT
- 3.- OFERTA FINALMENTE ADJUDICADA
- 4.- OTRA DOCUMENTACIÓN: proyecto organizativo, etc...

33. POSIBILIDAD DE CESIÓN DEL CONTRATO:

PROCEDE

❖ Definir: ***

NO PROCEDE

34. OBLIGACION DEL ADJUDICATARIO DE CUMPLIR LAS CONDICIONES SALARIALES DE LOS TRABAJADORES CONFORME AL CONVENIO SECTORIAL DE APLICACIÓN (art. 122 LCSP):

PROCEDE: (definir)

- ❖ Acompañar copia del Convenio colectivo aplicable y en su caso listado del personal objeto de subrogación indicándose el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

NO PROCEDE

35. ESPECIALIDADES DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE CONLLEVE PRESTACIONES DIRECTAS A FAVOR DE LA CIUDADANÍA:

ASPECTOS DE CARÁCTER JURÍDICO: definir conforme a las exigencias del art. 312 de la LCSP):

- El adjudicatario estará sujeto a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono en su caso de la contraprestación económica fijada; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración; y de entregar, en su caso, las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

- Los bienes afectos al servicio regulados en el presente artículo no podrán ser objeto de embargo.
- Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.
- La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.
- ASPECTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO: ****
- ASPECTOS DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO: ****

36. PLAZO DE RECEPCIÓN DEL CONTRATO Y EN SU CASO PLAZO ESPECIAL DE RECEPCIÓN:

- PROCEDE: especificar***
- NO PROCEDE:

37. GASTOS A COMPENSAR EN CASO DE DESISTIMIENTO/RENUNCIA DEL PROCEDIMIENTO:

- ❖ Descripción de los gastos Gastos de licitación
- ❖ Importe económico: 100€.

38. UNIDAD ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME ESPECÍFICO EXIGIDO POR EL ART. 336 DE LA LCSP.

- Unidad gestora: Sección de Servicios Sociales
- Responsable del contrato designado en este pliego.

NOMBRE: ELENA RODRÍGUEZ DEL POZO
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C2BFB9848D9885B9747BD
PUESTO DE TRABAJO: Jefa de Sección Servicios Sociales, Igualdad y Juventud
FECHA DE FIRMA: 20/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 0D8B261339EB160919FC8632DA7EE531F8AA06C1



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Otra unidad: designar ****

39. INFORMACIÓN SOBRE LAS OBLIGACIONES RELATIVAS A LA FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y DE CONTRATAR A UN PORCENTAJE ESPECÍFICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (ART. 129 LCSP).

❖ Describir: *****

40. SEGUROS A PRESENTAR:

- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DE EXPLOTACIÓN
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL CRUZADA
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL
- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POST-TRABAJOS

41. INFORMACIÓN ADICIONAL:

VISITA DE INSTALACIONES:

SI

❖ Fecha:

NO

PLAZO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES:

HASTA DIEZ (10) DIAS ANTES A LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

OTRO: ****

PLAZO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN PARA CONTESTAR A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:

HASTA CINCO (5) DIAS ANTES A LA CONCLUSIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

OTRO: ****

En cualquier caso, una vez aprobado por el órgano de contratación, se dará publicidad en el perfil del contratante a cualquier cuestión derivada del concepto “aclaraciones”.

42. PERSONAS AUTORIZADAS A ASISTIR A LA APERTURA DE OFERTAS:

- LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO.
- LOS LICITADORES.
- CUALQUIERA.

43. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (Pliego de Cláusulas Administrativas, Anexos, Cuadro Resumen de Características, Trámites del expediente,...)

- Teléfono: 925/330635/34
- Email: contratación@toledo.es
- Persona de contacto: Eva o Mila.

INFORMACIÓN TÉCNICA (Pliego de Prescripciones Técnicas)

- Teléfono: 925/ 330 357
- Email: ccarrasco@toledo.es
- Persona de contacto: Carmen o Elena



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS, MODELO TIPO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
ABIERTO.**

NOMBRE: Jerónimo Martínez García
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC288568819CCCC7334584
PUESTO DE TRABAJO: Secretario General de Gobierno
FECHA DE FIRMA: 05/09/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 8E35840F7A7DD985E5CC472E8214CF3E4DCA507F



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.
4. PRECIO DEL CONTRATO.
5. EXISTENCIA DE CRÉDITO.
6. PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.
 - 7.1. APTITUD Y CAPACIDAD.
 - 7.2. SOLVENCIA.
8. PERFIL DE CONTRATANTE.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.
10. LICITACIÓN.
 - 10.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
 - 10.1.1. SOBRES QUE SE HAN DE PRESENTAR.
 - 10.1.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 10.1.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
 - 10.2. CONTENIDO DE LOS SOBRES.
 - 10.2.1. DISPOSICIONES GENERALES.
 - 10.2.2. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - 10.2.3. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.
 - 10.2.4. SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.
 - 10.3. VARIANTES O ALTERNATIVAS.
 - 10.4. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.
11. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.
 - 11.1. EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE A.
 - 11.2. VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS SOBRES B Y C.
 - 11.2.1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO EXISTAN CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE B Y SOBRE C.
 - 11.2.2. PROCEDIMIENTO A SEGUIR CUANDO SÓLO EXISTAN CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.- SOBRE C.
 - 11.3. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.
 - 11.4. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.
12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
 - 12.1. ADJUDICACIÓN.
 - 12.2. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.
 - 12.2.1. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 140 DEL LCSP.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

- 12.2.2. OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EXIGIDA.
- 12.3. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.
- 13. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 14. RESPONSABLE DEL CONTRATO.
- 15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
 - 15.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN.
 - 15.2. OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN.
- 16. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- 17. SEGUROS.
- 18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.
- 19. SUBCONTRATACIÓN.
- 20. PENALIDADES.
- 21. RECEPCIÓN.
- 22. ABONO DEL PRECIO.
- 23. ABONO DE LOS INTERESES DE DEMORA Y COSTES DE COBRO.
- 24. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.
- 25. PLAZO DE GARANTÍA.
- 26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.
- 27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
 - 27.1. EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
 - 27.2. EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

- 28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 29. JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 30. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.
- 31. IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS.

RELACIÓN DE ANEXOS.

ANEXO I. Modelo proposición económica/criterios matemáticos/automáticos.

ANEXO II.A: DEUC

ANEXO II.B. Modelo de declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en la LCSP.

ANEXO III. Modelo declaración de confidencialidad, en su caso.

ANEXO IV. Modelos de constitución de garantía. Modelo de aval.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

I. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación de servicios designados en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características, y se llevará a cabo en los lugares que se especifican en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características.

En los contratos adjudicados por lotes cada lote constituirá un contrato, salvo en los casos en que se presenten ofertas integradoras, en los que todas las ofertas constituirán un contrato.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

2.1.- El presente contrato es de carácter administrativo, y se regirá por lo establecido en este Pliego en el que se incluyen los pactos y condiciones definitorias de los derechos y obligaciones que asumirán el órgano de contratación, ofertantes y adjudicatarios, y por el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se recogerán las principales características técnicas que ha de reunir el objeto del contrato, y para lo no previsto en los mismos, serán de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; 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 a dicha ley; el 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, en todo lo que no se oponga a dicha ley; supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éste último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

2.2.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

2.3.- En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

2.4.- El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.5. Si el contrato de servicios conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía la actividad de que se trate queda asumida por el Ayuntamiento de Toledo como propia de la misma, determinándose las prestaciones a favor de los administrados y los aspectos jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio en el [apartado 35](#) del Cuadro Resumen de Características.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

3.1.- El presupuesto de licitación es el que figura en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características, en el que se indicará el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

3.2.- En el supuesto de división en lotes se indicará el presupuesto base de licitación de cada uno de ellos en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características, con su correspondiente desglose de IVA.

3.3.- En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 101 de la LCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características. En todo caso el valor estimado del contrato ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación de este contrato y la publicidad a la que se somete.

4.- PRECIO DEL CONTRATO.

4.1.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e indicará como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato 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 la persona adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

4.2.- El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, si así se establece en el [apartado 6](#) del Cuadro Resumen de Características, cuando el contrato se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiesen transcurrido dos años desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y los dos primeros años transcurridos desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

Cuando resulte procedente, la revisión de precios se llevará a cabo mediante la aplicación de fórmulas o índices oficiales, que se especificarán en el citado [apartado 6](#).

5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

5.1.- Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Ayuntamiento del cumplimiento de este contrato, con cargo a las aplicaciones presupuestarias y anualidades que figuran en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características.

5.2.- En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el [apartado 3](#) del Cuadro Resumen de Características el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

5.3.- En el caso de contrato plurianual se detalla el número de anualidades previstas y la imputación de gasto a cada una de ellas.

5.4.- En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

6.- PLAZO DE DURACIÓN O EJECUCIÓN DEL CONTRATO.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

6.1.- El plazo de duración o ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato.

6.2.- El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de éstas y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los períodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

En todo caso, cuando estuviere prevista la posibilidad de prórroga así como su alcance y plazo de preaviso, ésta vendrá determinada expresamente en el [apartado 8](#) del Cuadro Resumen de Características.

7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR.

7.1.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP, y en su caso, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas en los casos en que legalmente se permita acreditar la solvencia indistintamente mediante su clasificación.

Asimismo, deberán contar 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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones temporales, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 del LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, ya que no es necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

7.2.- SOLVENCIA.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en el [apartado 12](#) del Cuadro Resumen de Características, en el que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. El empresario podrá sustituir este requisito por el de la clasificación, cuando esta posibilidad sea permitida legalmente.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

b) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los contratos sujetos a regulación armonizada, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la LCSP.

c) La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

d) En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artº 90.1 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

8.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la licitación y adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página Web del órgano de contratación, indicada en el [apartado 2](#) del Cuadro Resumen de Características del presente pliego.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- TIPO DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

9.1.- El contrato de servicios se adjudicará por procedimiento abierto según se indica en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características, donde igualmente se establecerá la causa de elección de este tipo de procedimiento.

En este tipo de procedimiento estará prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

9.2.- En el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.

9.3.- El tipo de la tramitación del expediente vendrá asimismo indicado en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características. En caso de tramitación urgente o de emergencia se estará a lo establecido en los artículos 119 y 120 del LCSP.

10.- LICITACIÓN.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el perfil de contratante, en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el DOUE para los contratos sujetos a regulación armonizada y en su caso otros.

10.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. El modelo de declaración figura como **Anexo III** al presente pliego.

10.1.1.- SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS QUE SE HAN DE PRESENTAR.

Las proposiciones constarán de DOS o TRES SOBRES CERRADOS Y FIRMADOS por el licitador o persona que le represente, conforme se señala en el [apartado 11](#) del Cuadro resumen de características, señalándolos de la siguiente forma:

Sobre A/ARCHIVO ELECTRÓNICO.- Documentación administrativa.



**Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio**

Sobre B/ARCHIVO ELECTRÓNICO.- Documentación correspondiente a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor/o cuantificables de forma automática en su caso (cuando no existan criterios dependientes de juicio de valor).

Sobre C/ARCHIVO ELECTRÓNICO.- Documentación correspondiente a criterios cuantificables de forma automática.

10.1.2.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los sobres se presentarán en el Registro General o Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, con sede en Pza. del Consistorio nº 1, dentro del plazo señalado en el anuncio publicado en el perfil del contratante, y en su caso en el Diario Oficial de la Unión Europea, según proceda, de lunes a viernes y en horario de nueve (9:00) a catorce (14:00) horas. Cuando los contratos estén sujetos a REGULACIÓN ARMONIZADA, la licitación deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

Por parte del Registro General se emitirá recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Asimismo serán admisibles las proposiciones que se envíen por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación. En tal caso el licitador además vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar su remisión, en el mismo día, al Servicio de Contratación.

Mediante fax, adjuntando copia del resguardo de correos o mensajería (Fax nº 925 330720).

Mediante telegrama, dirigido al Servicio de Contratación (1ª planta del Edificio Administrativo, Pza. del Consistorio, núm. 1).

Mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: contratación@toledo.es

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, aunque se cumplan ambos requisitos, si transcurren diez días naturales siguientes a la finalización del plazo fijado en el anuncio de licitación, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

10.1.3.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, de forma que se garantice el secreto de su contenido, y en ellos figurará externamente:

- El nombre del licitador y, en su caso, de su representante.
- Domicilio social.
- Teléfono de contacto.
- Dirección de correo electrónico, a efectos de notificación de los actos de trámite del procedimiento.
- Título del contrato y número de expediente. En caso de existir división en lotes del procedimiento, deberá especificarse los lotes a que concurren.



**Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio**

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. 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. También podrá anunciarse por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso, de conformidad con lo dispuesto al efecto en el RGLCAP.

Las comunicaciones con los licitadores, se efectuarán por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la LCSP.

En todo caso la notificación se efectuará mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica, en los términos establecidos en la disposición adicional décimo quinta de la LCSP.

10.2.- CONTENIDO DE LOS SOBRES/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

10.2.1.- DISPOSICIONES GENERALES.

En el interior de cada sobre se hará constar un índice de los documentos que hay en su contenido, enunciado numéricamente.

La documentación podrá presentarse encuadernada, siempre y cuando dicha encuadernación pueda ser fácilmente desmontable.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la correspondiente traducción oficial, el Ayuntamiento de Toledo se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

En el supuesto de licitar a varios lotes, la documentación administrativa de todos ellos se incluirá en un único sobre A, introduciendo en el mismo el/los resguardo/s acreditativos de la constitución de la garantía provisional de los lotes a los que se licite, en caso de ser ésta exigida. El resto de sobres deberán ir en sobre independiente para cada lote.

10.2.2.- SOBRE A/ARCHIVO ELECTRÓNICO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Los documentos incluidos en este sobre podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten, en su caso, la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula. Cada una de las Uniones Temporales que concurren al procedimiento se considerarán como un licitador, con independencia de las empresas que la integren, estándose en todo caso a su régimen de constitución y funcionamiento a lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

La falta de presentación de cualquiera de los documentos obligatorios que deban incluirse en el sobre A, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

La documentación administrativa a incorporar en este sobre se aportará ordenada tal como se indica a continuación:

Declaración responsable de que la empresa cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el artículo 140 de la LCSP, en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones. Esta declaración deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo II.A** (DEUC) y Modelo de declaración responsable del **Anexo II.B** al presente pliego, y conforme se determina en el [apartado 11](#) del Cuadro Resumen de Características.

Declaración de confidencialidad. (De carácter voluntario)

De conformidad con lo establecido en la cláusula 10.1, los licitadores podrán presentar una declaración conforme al modelo que figura como **Anexo III** al presente pliego, designando qué documentos administrativos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

Documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, si excepcionalmente se hubiere exigido en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el IVA.

10.2.3.- SOBRE B/ARCHIVO ELECTRÓNICO: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR O EN SU CASO CRITERIOS MATEMÁTICOS

A efectos de valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se incluirá en el Sobre B la documentación que se especifique en el [apartado 11](#) del Cuadro Resumen de Características, acompañada, en su caso, de la declaración de confidencialidad según el modelo que figura como **Anexo III** al presente pliego.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos obligatorios que deban incluirse en el sobre B, podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la licitación.

En ningún caso en el Sobre B se incluirá documentación alguna sobre los criterios cuantificables de forma automática correspondientes al Sobre C, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión.

10.2.4.- SOBRE C/ARCHIVO ELECTRÓNICO: DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

A efectos de valoración de los criterios cuantificables de forma automática, se incluirá en el Sobre C la documentación que se especifique en el [apartado 11](#) del Cuadro Resumen de Características.

Disposiciones específicas sobre la oferta económica

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición económica debidamente firmada y fechada, con arreglo al modelo del **Anexo I**, y en la misma deberá indicarse, como partida



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal si lo ha hecho individualmente.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos 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.

En el caso de que el presupuesto del procedimiento esté desglosado por lotes, los licitadores podrán optar por ofertar a la totalidad de los lotes o a un número determinado de ellos, conforme se determina en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación, y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En caso de existir discordancia entre la cantidad consignada en cifra y en letra, prevalecerá esta última.

10.3.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.

Los licitadores podrán ofrecer variantes o alternativas a las prescripciones contenidas en los Pliegos por considerar que pueden convenir al objeto del contrato, si así se prevé en el [apartado 14](#) del Cuadro Resumen de Características.

Cuando se haya previsto en el citado apartado, los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo. En este caso, presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten.

10.4.- RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, que se publicará igualmente en el perfil del contratante del órgano de contratación.

11.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Los criterios de valoración para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa serán los establecidos en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características.

11.1.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE A.

El examen y calificación de la documentación contenida en el sobre A se realizará por la Junta de Contratación. La Junta de Contratación tendrá la composición prevista en la Disposición Adicional segunda, apartado 7 de la LCSP y su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Junta de contratación junto con el certificado del funcionario/a encargado de la oficina de registro receptora, se constituirá la Junta de



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

contratación designada por el órgano de contratación, para calificar los documentos requeridos que se han presentado en tiempo y forma. A tal efecto, la Presidencia ordenará la apertura de los sobres A, y a la vista de su contenido, la Junta determinará las empresas admitidas a la licitación, y las que provisionalmente deban ser excluidas con indicación de sus causas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores formulen las alegaciones pertinentes o subsanen los defectos u omisiones observados en la documentación. La Secretaría de la Junta lo comunicará a los interesados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, sin perjuicio de que dichas circunstancias reseñadas se publiquen en el perfil de contratante.

Será subsanable, ya sea por defectos en los documentos aportados o por omisión en la documentación incluida, siempre que el documento que lo acredite exista con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

En todo caso, se entenderá como defecto no subsanable la falta de constitución de la garantía provisional, con anterioridad a la terminación del plazo de licitación, en el caso de que su constitución sea exigida en el [apartado 9](#) del Cuadro Resumen de Características.

La Junta, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, determinará los que se admiten por haber subsanado dichos defectos, en su caso, y propondrá al órgano de contratación las empresas que definitivamente quedan excluidas de la licitación por no acreditar los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas, con pronunciamiento expreso sobre las causas de su rechazo.

11.2.- EXAMEN Y VALORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN LOS SOBRES B Y C.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la Junta de contratación procederá, en sesión pública, a la apertura (no lectura) de la documentación contenida en el sobre B, en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante. Dicha sesión pública deberá tener lugar en el plazo máximo previsto en el art. 157.3 (máximo 20 días naturales), a contar desde la conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Realizada la apertura del sobre B, la Junta de Contratación dará por finalizada la sesión pública, abandonando la misma los asistentes en representación de las empresas.

Una vez realizada la apertura del sobre B, y habiendo dejado constancia documental de todo lo actuado, se procederá de la siguiente forma:

Si la ponderación atribuida a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor es superior a los criterios cuantificables automáticamente: la Junta de contratación entregará la documentación del sobre B al Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado, que se reunirá para proceder al estudio y valoración de la documentación contenida en el citado sobre, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características.

El Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado tendrá la composición prevista en el [apartado 13](#) del Cuadro Resumen de Características.

Si la ponderación atribuida a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor no es superior a los criterios cuantificables automáticamente: la Junta de contratación se reunirá para proceder al estudio y valoración de la documentación del sobre B, conforme a los criterios de



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

adjudicación establecidos en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características, o en su caso, entregará la documentación a la Unidad gestora encargada de la valoración y/o Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado para que proceda según el apartado anterior.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y el baremo para la valoración de los mismos se fijarán por orden decreciente en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características, debiendo ponderarse las puntuaciones de modo que expresen el orden de prioridad atribuido a los criterios.

Una vez realizado el estudio y valoración de las distintas ofertas según los criterios indicados en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características, por la Junta de contratación o, su caso, por el Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado, se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios de adjudicación en el orden que se señale en el citado apartado. De hacerlo el Comité de Expertos u Organismo Técnico Especializado, lo realizará en un informe que elevará, junto con la documentación, a la Junta de Contratación.

En la valoración total sólo se tendrán en cuenta aquellos licitadores cuya valoración supere el umbral mínimo exigido, en su caso, en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características, independientemente de su oferta en el sobre C.

Realizada la valoración del sobre B, se reunirá nuevamente la Junta de contratación, en sesión pública, para la apertura de la documentación contenida en el sobre C, en el lugar, día y hora señalados en el perfil de contratante.

La Presidencia de la Junta procederá previamente, en la misma sesión pública de apertura del sobre C, a hacer público el resultado de la valoración del sobre B, salvo que se haya publicado con anterioridad en el perfil de contratante, en cuyo caso se indicará solamente la fecha en que tuvo lugar dicha publicación.

Realizada la apertura del sobre C, la Junta de Contratación dará por finalizada la sesión pública, abandonando la misma los asistentes en representación de las empresas, a fin de proceder a deliberar y valorar la documentación contenida en el mismo, conforme a los criterios establecidos en el [apartado 16](#) del Cuadro Resumen de Características. La Junta de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, previa petición, en su caso de los informes que resulten pertinentes.

En todo caso las sesiones públicas de la Junta de Contratación de apertura de los sobres B y C de las ofertas presentadas se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

11.3.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

En el caso de que la Junta de Contratación entienda que alguna de las proposiciones de los licitadores podría ser calificada como anormal o desproporcionada, tramitará el procedimiento previsto al efecto en el artículo 149 de la LCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.

Los criterios en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas se detallarán en el [apartado 17](#) del Cuadro Resumen de Características.



**Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio**

En todo caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

11.4 CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

La Junta de contratación de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el art. 150 de la LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán 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 la capacidad para contratar exigida por el art. 140 de la LCSP y detallada en la cláusula 12.2 de este Pliego, así como los documentos de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber abonado los gastos derivados del/los anuncios de licitación del contrato en caso de proceder. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Certificación expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Toledo, acreditativo de que no existen deudas con esta Administración.

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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 documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación acordará en resolución motivada la adjudicación del contrato en el plazo máximo de dos meses, o el consignado al efecto en el cuadro Resumen de Características a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo en el caso de que el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea la oferta económica, en el que la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, el orden de preferencia de adjudicación, siempre que las empresas hayan presentado la documentación acreditativa, será el establecido en el [apartado 18](#) del Cuadro Resumen de Características.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al citado [apartado 18](#) del Cuadro Resumen de Características, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. En el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio. Y si finalmente, continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase admisible de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego, respetando lo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá acordar, siempre antes de la adjudicación, la renuncia a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o el desistimiento del procedimiento en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

12.2.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

Antes de la adjudicación, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación que se indica en los siguientes apartados:

12.2.1. Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 140 de la LCSP.

12.2.2. Otra documentación justificativa exigida.

Los documentos incluidos en dichos apartados podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

En las uniones temporales de empresas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en dichos apartados.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de las documentaciones a que se refiere el artículo 140 de la LCSP, mediante una certificación expedida por él, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso, el órgano de contratación podrá comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

12.2.1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 140 DE LA LCSP.

En el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 140 de la LCSP.

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

De no aportar adecuadamente la documentación, se comunicará a dicho licitador concediéndosele un plazo no superior a tres días hábiles para que formule las alegaciones pertinentes o subsane los defectos u omisiones observados en la documentación.

Será subsanable, ya sea por defectos en los documentos aportados o por omisión en la documentación incluida, siempre que el documento que lo acredite exista con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El transcurso de los plazos señalados anteriormente, sin que la documentación exigida se haya aportado correctamente por el licitador, determinará su exclusión de la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las causas de su rechazo.

1.- Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, de 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.

Las personas licitadoras individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Además, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

2.- Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación, bastantado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Toledo (en este caso, deberán solicitarlo a dichos Servicios Jurídicos con una antelación mínima de tres días naturales).

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3.- Documentación relativa a la solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

Se acreditará conforme a los medios indicados en el [apartado 12](#) del Cuadro Resumen de Características, pudiendo ser sustituida por la correspondiente clasificación indicada en su caso como medio alternativo de acreditación de la solvencia en el citado [apartado 12](#) del Cuadro Resumen de Características.

Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

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.

No obstante lo anterior, conforme a lo establecido en el art. 140.3, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

12.2.2.- OTRA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA EXIGIDA.

En el plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar la documentación justificativa que en su caso le sea requerida por el órgano de contratación.

La falta de aportación de la documentación en el plazo señalado en el requerimiento, se considerará retirada injustificada de la proposición por el licitador, procediéndose a la incautación de la garantía provisional. Si no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración le podrá imponer una penalización por el importe que se indique en el apartado 22 del Cuadro Resumen de Características, y que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto del contrato, excluido el IVA.

Obligaciones tributarias

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Obligaciones con la Hacienda Local.

Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento de Toledo, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto se deberá presentar declaración justificativa al respecto.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Garantía definitiva

Resguardo acreditativo de la constitución, una garantía equivalente al 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, mediante alguna de las modalidades establecidas en el art. 96 de la LCSP que deberán ajustarse a los modelos que figuran como **Anexo IV** al presente pliego.

Además, cuando así se indique en el Cuadro Resumen de Características se podrá exigir una garantía complementaria del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 por 100 del precio del contrato.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días naturales contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

Sin el reajuste de la garantía en el plazo establecido no podrá llevarse a cabo la formalización de la modificación del contrato, siendo causa de resolución del contrato.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

La garantía responderá de los conceptos establecidos en el artículo 110 de la LCSP, así como de lo establecido en el presente Pliego.

Abono del importe de los anuncios (en su caso).

Seguro de responsabilidad civil.

Compromiso de contratar y mantener en vigor durante todo el plazo de ejecución de los trabajos y el plazo de garantía establecidos en el presente Pliego un seguro que cubra su responsabilidad y que abarque los riesgos indicados en la cláusula 17 del presente pliego.

Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresas (en caso de proceder).

En el caso de que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción. En dicha escritura deberá nombrarse un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Documentación en soporte informático.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Cuando así se establezca en el [apartado 28](#) del Cuadro Resumen de Características el licitador clasificado deberá presentar en soporte informático y debidamente escaneada la documentación correspondiente a los sobres, y en las condiciones que se mencionan en dicho apartado.

Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación, o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.

12.3.- RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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

La resolución motivada de adjudicación, expresada en los términos establecidos en artículo 150 de la LCSP, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y LCSP.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración procederá a recabar la misma documentación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible, en cuyo caso se concederá a éste los plazos establecidos en las cláusulas 12.2.1 y 12.2.2 para cumplimentar la documentación señalada en ellas, y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

13.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Los contratos se perfeccionan mediante la formalización realizada por el órgano de contratación. El Ayuntamiento no podrá contratar verbalmente, salvo que el contrato tenga carácter de emergencia.

13.2.- Los contratos del Ayuntamiento se formalizarán en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

En el caso de otorgamiento de escritura pública, el contratista hará entrega de una copia simple en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Toledo.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Serán de cuenta del adjudicatario o adjudicatarios, en su caso, los gastos derivados de la formalización del contrato.

13.3.- Plazos.

13.3.1.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, 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.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días naturales 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.

13.3.2.- En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 153.3 de la LCSP.

13.4.- 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. No obstante, en caso de que no se hubiera constituido garantía provisional, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe indicado en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características, que no podrá ser superior al 3 por 100 del presupuesto del contrato, IVA excluido.

13.5.- La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Además, deberá publicarse en los Diarios oficiales correspondientes.

13.6.- Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

13.7.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, excepto en los casos previstos de tramitación de emergencia.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

Su nombramiento se especificará en el [apartado 29](#) del Cuadro Resumen de Características.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

El responsable del contrato y su personal colaborador, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

15.1.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato.

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.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los servicios prestados.

15.1.2.- El contratista indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento. El contratista estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los profesionales cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el contratista no podrá sustituir al personal cualificado establecido en su oferta, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

15.1.3.- Dirección y gestión del contrato.

El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio, que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata establecidos en la LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista.

15.1.4.- Período 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 el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en el [apartado 24](#) del Cuadro Resumen de Características se establezca un plazo mayor.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

15.2.- OBLIGACIONES ESENCIALES O ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En el [apartado 21](#) del Cuadro Resumen de Características podrán establecerse obligaciones esenciales o especiales de ejecución del contrato, así como los efectos que se producirán en caso de incumplimiento.

16.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.

16.1.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, con respecto al personal que emplee en la ejecución del servicio objeto del contrato.

Se establece la obligación del contratista de responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados en su caso por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

16.2.- Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceras personas, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

16.3.- En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de Toledo de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

16.4.- El empresario responderá de la custodia y conservación de los materiales que el Ayuntamiento les facilite para la prestación del servicio objeto del contrato.

17.- SEGUROS.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en este Pliego y en el pliego de prescripciones técnicas.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

18.1.- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), queda informado de que los datos personales que en su caso sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación de la prestación del servicio indicado en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO con domicilio en plaza del Consistorio, 1, 45071 – Toledo, con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En el caso en que el adjudicatario aporte documentos que contengan datos de carácter personal de sus trabajadores o terceros, ya sea durante la presentación de la oferta o la ejecución del contrato, garantiza que dicha información procede de ficheros o tratamientos previamente inscritos en el Registro General de Protección de Datos y cumple todas las garantías previstas en la citada norma respecto al derecho de información y, en su caso, consentimiento de los interesados para llevar a cabo la cesión de datos al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

18.2.- Asimismo, si en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características se hubiese indicado la necesidad de acceder por parte del adjudicatario a datos de carácter personal tratados en ficheros titularidad del AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, éste garantiza el cumplimiento de las obligaciones impuestas por los artículos 12 de la LOPD y 20 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante RDLOPD), adquiriendo la condición de encargado del tratamiento, no teniendo la consideración dicho acceso, de cesión o comunicación de datos de carácter personal.

El adjudicatario reconoce expresamente que el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO es el responsable de los ficheros a los que acceda, procediendo a su tratamiento de acuerdo con las instrucciones que ésta le proporcione, por lo que no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos a los previstos en el [apartado 1](#) del Cuadro Resumen de Características.

El adjudicatario se compromete a no realizar ninguna cesión de los datos, salvo que tal cesión fuese imprescindible para la efectiva prestación del servicio, en cuyo caso solicitará la autorización de la Ayuntamiento. El acceso a datos de carácter personal contenidos en ficheros titularidad del AYUNTAMIENTO DE TOLEDO por parte de un subcontratista no tendrá la consideración de cesión de datos siempre y cuando se cumplan los requisitos especificados en la cláusula 19.

Si el adjudicatario desarrollase el tratamiento de datos de carácter personal en sus propios equipos, dispositivos o soportes informáticos o en sus instalaciones, se compromete a destruir los datos proporcionados por la Ayuntamiento así como el resultado de cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos a la Ayuntamiento en función de la decisión tomada por la misma en cada caso, o lo que se deduzca de la naturaleza y condiciones del contrato.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

En caso de ser necesario que el adjudicatario conserve los datos o una parte de los mismos a efectos de la atención de posibles responsabilidades que pudiesen derivarse del tratamiento, éstos deberán permanecer convenientemente bloqueados hasta que transcurran los plazos de prescripción correspondientes, momento en que deberán ser destruidos. La Ayuntamiento deberá tener conocimiento de ello así como de las medidas que garanticen el adecuado bloqueo de los datos y finalmente su destrucción.

El adjudicatario se obliga a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización del contrato de prestación de servicios. Igualmente, se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al mismo. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario y subsistirán aun después de terminados los tratamientos efectuados en el marco del contrato.

El adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, asignados a la prestación del servicio, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

El adjudicatario manifiesta cumplir con las medidas de seguridad correspondientes a sus ficheros y se compromete a aplicar a los datos facilitados por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, las medidas de seguridad previstas en el Título VIII del RDLOPD, de acuerdo con las categorías de datos tratados.

Salvo que en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características se indique lo contrario, el adjudicatario trasladará al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO, cualquier solicitud de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que hubiese recibido por parte de los interesados cuyos datos sean objeto de tratamiento en el marco de la prestación del servicio, a fin de que sea resuelta por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

Dicho traslado deberá ser inmediato, de forma que permita al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO respetar los plazos legalmente establecidos de atención al ejercicio de sus derechos por parte de los interesados, asumiendo el adjudicatario la responsabilidad que se pueda derivar del incumplimiento de dichos plazos por causa imputable a la falta o tardanza en su comunicación al AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

En el caso en que el adjudicatario asuma la atención al ejercicio de dichos derechos, se compromete a respetar los plazos y formalidades establecidos en los artículo 15 a 17 de la LOPD y el Título III del RDLOPD.

Cualquier tratamiento de los datos que no se ajuste a lo anteriormente dispuesto, será responsabilidad exclusiva del adjudicatario frente a terceros y frente a la Ayuntamiento, ante la que responderá por los daños y perjuicios que le hubiere podido causar, siendo considerado también responsable del tratamiento a estos efectos.

18.3.- Los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal, aunque no se haya reflejado tal extremo en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características, deberán respetar en su integridad la LOPD, y su normativa de desarrollo. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos,



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la LOPD. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

18.4.- Conforme al artículo 83 del RDLOPD, y salvo que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, queda expresamente prohibido el acceso, por parte del adjudicatario y las personas a su cargo, a los datos de carácter personal que puedan ser tratados por el AYUNTAMIENTO DE TOLEDO para sus propios fines legítimos, así como a cualquier soporte, documento o recurso del sistema de información en que sean tratados. Asimismo, el adjudicatario se obliga a mantener el debido secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que con carácter excepcional pudiera conocer con motivo de la prestación del servicio objeto del contrato, tanto durante, como después de finalizada la prestación de servicios, comprometiéndose a exigir el mismo nivel de compromiso a cualquier persona que dentro de su organización, pueda conocer datos de carácter personal contenidos en ficheros responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

19.- SUBCONTRATACIÓN.

19.1.- El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que en el [apartado 26](#) del Cuadro Resumen de Características se prohíba expresamente o que por su naturaleza y condiciones se deduzca que el contrato ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

En el citado apartado se indicará la parte o tanto por ciento de las prestaciones susceptibles de ser subcontratadas por el contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, y conforme a lo establecido en el artículo 215.2.b) de la LCSP, el contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

19.2.- Si se ha previsto la posibilidad de subcontratación y el contratista ha indicado en su oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, éste deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración 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 los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

19.3.- En el caso en que en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características se especifique el acceso a datos de carácter personal por el/los subcontratistas, éste/os se considerará/n asimismo encargado/s del tratamiento, obligándose el adjudicatario a exigir contractualmente a el/los subcontratista/s, la implementación en sus instalaciones de las medidas de seguridad del nivel especificado en el [apartado 25](#) del Cuadro Resumen de Características previstas en el Título VIII del RDLOPD, así como los demás extremos previstos en los artículos 9, 10 y 12 de la LOPD y demás concordantes del citado Real Decreto que la desarrolla reglamentariamente. Dicho contrato deberá contener expresa mención a las instrucciones dictadas por la AYUNTAMIENTO DE TOLEDO en relación con la prestación del



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

servicio, sin perjuicio de cualesquiera otras adicionales que el adjudicatario exija al/los subcontratista/s en el marco de las establecidas por la AYUNTAMIENTO DE TOLEDO.

19.4.- La Administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a los posibles subcontratistas que participan en los mismos en las condiciones y con los efectos previstos en los artículos 216 y 217 de la LCSP.

20.- PENALIDADES.

20.1.- Penalidades por demora en la ejecución del contrato.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento de Toledo. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento de Toledo podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 192 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo, en caso de no figurar expresamente las mismas en el [apartado 22](#) del Cuadro Resumen de Características.

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 195.2 del LCSP.

20.2.- Penalidades por cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato.

El [apartado 22](#) del Cuadro Resumen de Características podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido. Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato IVA excluido.

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

20.3 Penalidad en caso de retirada injustificada de la proposición: 3 % del importe del contrato, IVA excluido.

20.4 Penalidad por 130.4 incumplimiento sobre las condiciones de subrogación en los contratos de trabajo: 5% del precio del contrato, con el límite señalado en el art. 192.1 de la LCSP.

21.- RECEPCIÓN.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

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.

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, acto al que asistirá el órgano interventor de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional tercera de la LCSP.

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 la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al personal contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22.- ABONO DEL PRECIO.

22.1.- El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

Procederá el abono del precio, en su caso a subcontratistas, si así se hubiere establecido en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características.

22.2.- El pago del precio se realizará, según se indique en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

22.3.- El pago del precio se efectuará previa presentación de factura en el Registro que se indique en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, debiendo ser repercutido como partida independiente el IVA en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

En la factura y en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características se incluirá la identificación del órgano de contratación y el destinatario.

22.4.- La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días naturales siguientes a la efectiva prestación del servicio.

22.5.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

22.6.- La Administración, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acto de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el Registro correspondiente.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

22.7.- El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Los abonos a cuenta por operaciones preparatorias se fijarán discrecionalmente por el Ayuntamiento de Toledo previa propuesta en su caso del Responsable del contrato, sin que en ningún caso puedan superar el 70% del valor real de las operaciones ni el 20% del importe líquido de la parte del servicio que reste por ejecutar.

En todo caso, estos abonos requerirán petición expresa del adjudicatario y se incluirán como "abonos a cuenta por operaciones preparatorias" en las correspondientes valoraciones.

22.8.- En el supuesto de que la recepción del servicio objeto del contrato, no pueda tener carácter definitivo, por cualquier causa debidamente justificada y no imputable a la empresa adjudicataria, ésta podrá solicitar un abono a cuenta con cargo al importe de los trabajos realizados hasta la fecha, cuya cuantía no podrá exceder del 70% de dicho importe. El Ayuntamiento, a la vista de la circunstancia de cada caso, podrá aprobar o denegar esta solicitud de abono a cuenta.

En caso afirmativo, el importe de este abono deberá ser garantizado por la empresa adjudicataria en cualquiera de las formas de constitución de garantías establecidas en el artículo 110 de la LCSP.

22.9.- Los contratistas que tengan derecho de cobro frente al Ayuntamiento de Toledo, podrán ceder el mismo conforme a Derecho. Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente al Ayuntamiento de Toledo, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

22.10.- Tramitación de Facturas: según acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la ciudad de Toledo de fecha 16 de febrero de 2011:

Del cumplimiento del contrato se levantará el correspondiente acta de recepción, debidamente suscrita de conformidad por las partes legalmente intervinientes.

La certificación y factura única o última y final acreditativa de la ejecución del objeto contractual se ajustará a las siguientes determinaciones:

La certificación y factura harán referencia al órgano gestor responsable de la obligación económica (Unidad Gestora).

La certificación FINAL será objeto de aprobación por el órgano de contratación en el plazo máximo de tres (3) meses contados desde la recepción formal de la obra.

Las facturas o documentos justificativos de las prestaciones realizadas deben entregarse en el Registro General del Ayuntamiento, para su anotación en el Registro de la Intervención General Municipal.

23.- ABONO DE LOS INTERESES DE DEMORA Y COSTES DE COBRO.

Si la Administración no abonase el precio en el plazo de treinta días naturales siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados, deberá abonar al contratista 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



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

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 haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro indicado en el [apartado 7](#) del Cuadro Resumen de Características, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días naturales desde la fecha de efectiva prestación del servicio.

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

Asimismo si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el R.D. 1040/2017 de 22 de diciembre Real Decreto 1040/2017, de 22 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

24.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Toledo tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de Toledo, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

25.- PLAZO DE GARANTÍA.

25.1.- El plazo mínimo de garantía será el fijado en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características. Los ofertantes podrán en su caso (previsto en los criterios de adjudicación) ampliar este plazo, que comenzará a contarse desde la fecha de la recepción o conformidad, ya sea total o parcial, que se consignará en el contrato.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en los que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo cual deberá justificarse debidamente en el [apartado 10](#) del Cuadro Resumen de Características.

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

25.3.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos anteriormente enumerados, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

25.4.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

26.1.- El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en libro II de la LCSP.

26.2.- En el [apartado 5](#) del Cuadro Resumen de Características se indicará la posibilidad o no de modificación del contrato, detallándose, en caso afirmativo, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 de la LCSP.

26.3.- Todas aquellas modificaciones no previstas en el [apartado 5](#) del Cuadro Resumen de Características sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 de la LCSP.

26.4.- Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

26.5.- Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 203 y en el título I del libro II de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

26.6.- En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones, siempre que así se haya establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10 por ciento del precio del contrato.

En determinados servicios complejos en los que la ejecución del contrato lleve aparejados costes de inversión iniciales y se prevea que las obras o equipamientos que se generen vayan a incorporarse al patrimonio de la entidad contratante al concluir o resolverse el contrato, podrá establecerse un sistema de retribución que compense por las mismas.



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

27.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

27.1.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

27.2.- EXTINCIÓN POR RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las establecidas en el [apartado 23](#) del Cuadro Resumen de Características.

2. Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP.

3. En cuanto a los efectos de la resolución se estará a lo previsto en los artículos 213 y 313 del LCSP, con la particularidad de que en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista se podrá acordar, en todo caso, la incautación de la garantía definitiva, previa audiencia del contratista.

IV. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente pliego, en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos serán competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

30.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la licitación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar



Documento aprobado por JGCT
en sesión de carácter ordinario de 07/03/2018.
Toledo, a 8 de marzo de 2018.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,
Fdo.: Jerónimo Martínez García.
Modificado en 20 de junio de 2018
Modificado en 30 de agosto de 2018

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
Servicio de Contratación y Patrimonio

el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como los acuerdos de adjudicación adoptados por el órgano de contratación.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en los artículos 44 a 59 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

31.- IDENTIFICACIÓN DE ÓRGANOS.

De conformidad a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero se hace constar:

31.1.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD PÚBLICA: GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTABILIDAD.

31.2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE TOLEDO.

31.3.- DESTINATARIO QUE DEBE CONSTAR EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE: Se identificará a la Unidad Gestora proponente del contrato y encargada en consecuencia de la gestión, supervisión y control de su ejecución, junto a la identificación Excmo. Ayuntamiento de Toledo. A tal objeto figura la Unidad Gestora proponente del contrato en el [apartado 1](#) del cuadro de características que encabeza este Pliego.

Toledo, agosto de 2018.

POR EL SERVICIO DE CONTRATACION Y PATRIMONIO.

NOMBRE: Jerónimo Martínez García
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071DDOC2885688190CC7334584
PUESTO DE TRABAJO: Secretario General de Gobierno
FECHA DE FIRMA: 05/08/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 8E35540F7A7DD953E5CC472E8214CF3E4DCA507F