



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE MAQUINARIA CON CONDUCTOR PARA REALIZAR LAS OBRAS FINANCIADAS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES DENTRO DE LA ACTUACIÓN “PLAN ACTIVA 2016”, Y RECOGIDAS EN EL PROYECTO DE “PAVIMENTACIONES Y REDES EN CORIA (CÁCERES)”, OBRA 01/061/16.

PRIMERA.- Objeto y calificación del contrato.-

Este Pliego tiene por objeto establecer las cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación del servicio de **ALQUILER DE MAQUINARIA CON CONDUCTOR PARA REALIZAR LAS OBRAS FINANCIADAS POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES DENTRO DE LA ACTUACIÓN “PLAN ACTIVA 2016”, Y RECOGIDAS EN EL PROYECTO DE “PAVIMENTACIONES Y REDES EN CORIA (CÁCERES)”, OBRA 01/061/16**, cuya codificación es CPV 60182000-7.

Este contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de conformidad con el art. 10, categoría 26 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Las máquinas cuya contratación se pretende son las que se detallan en la cláusula 7ª de este Pliego.

SEGUNDA.- Necesidades administrativas a satisfacer.-

Las necesidades administrativas a satisfacer con esta contratación se justifican en la necesidad de dar cumplimiento a las competencias municipales derivadas de la normativa con el fin de seleccionar a la empresa que ofrezca los servicios que se requieren para realizar las obras mencionadas en la cláusula 1ª con calidad óptima y a un precio más asequible para la hacienda municipal, debido a la falta de medios humanos y materiales propios, dada la especialidad técnica de que se trata.

TERCERA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato mencionado será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el art. 169.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia con la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CUARTA.- El perfil de contratante.-

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org

QUINTA.- Importe y valor estimado del contrato.-

El importe del contrato asciende a la cantidad máxima de VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS (24.200,00) EUROS, impuestos incluidos, que se desglosa en un precio de 20.000,00 euros y en un IVA de 4.200,00 euros.

El precio se abonará con cargo a la partida 10 153.2 619.05 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

El valor estimado del contrato, que no incluye el IVA, asciende a la cantidad de 20.000,00 euros.

El precio definitivo se determinará en función de las horas de trabajo ejecutadas.

El sistema de determinación del precio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 302 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es el de precios unitarios. En consecuencia, y al amparo de la Disposición Adicional 34 del citado texto legal, siendo éste un contrato de servicios por precio unitario, la cuantía total no se define con exactitud al tiempo de celebrar el contrato, por estar subordinadas las prestaciones a las necesidades de la Administración, siendo el presupuesto indicado máximo, reservándose el Ayuntamiento la facultad de solicitar la prestación objeto del contrato según las necesidades reales, sin superar el presupuesto máximo señalado.

Sólo se abonarán las horas de servicio efectivamente prestadas, por el importe unitario señalado por cada adjudicatario en su oferta, sin que el Ayuntamiento quede obligado a solicitar una determinada cuantía de horas de servicio ni a la ejecución total del gasto.

SEXTA.- Duración del contrato, inspección y control, y horarios de prestación del servicio.-

La duración del contrato de servicios coincidirá con el plazo de ejecución de las obras financiadas a las que se refiere este Pliego, que se llevarán a cabo durante el ejercicio 2018.

Cada candidato podrá presentar oferta por los modelos de máquina objeto de este contrato, teniendo que ofertar necesariamente por los 3 tipos de maquinaria detallados en la cláusula 7ª.

La inspección y control del servicio se llevará a cabo por el Encargado del personal laboral del Ayuntamiento y/o por el Concejal Delegado de Obras y/o por el técnico que la Alcaldía designe, pudiendo exigir al contratista la subsanación de los defectos que se observen.

Excepcionalmente, podrán ejecutarse los trabajos con empresas distintas a la adjudicataria en las siguientes circunstancias:

- Trabajos excepcionales, de pequeña cuantía, no superior a doce horas continuadas.
- En caso de averías o no disposición de las máquinas que puedan causar la paralización de las obras o servicios.

SÉPTIMA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro, hasta las 14,00 horas de la fecha que se indique en el anuncio y en la invitación a participar, y podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento, a cuyo efecto el citado documento deberá ser previamente registrado. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la invitación a participar.

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será



AYUNTAMIENTO DE CORIA

admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta 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 solicitudes por él suscritas.

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

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, haciendo constar en el anverso la denominación del sobre que a continuación se indica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE “A”

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del “Servicio de alquiler de maquinaria con conductor para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”

Declaración responsable del candidato, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, enterado del expediente para la contratación del “**Servicio de alquiler de maquinaria con conductor para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”**”, hace constar que conoce el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepta íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que acreditará por cualquiera de los medios previstos en los arts. 78 y 65.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los arts. 11.4º y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
- En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente: _____

Tercero.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del

contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Cuarto.- Señalar la opción elegida:

Que **SÍ presta su conformidad** para que la garantía definitiva se constituya mediante retención en el precio, llevándose a efecto en la primera factura que haya de abonar el Ayuntamiento.

Que **NO presta su conformidad** para que la garantía definitiva se constituya mediante retención en el precio, comprometiéndose a su constitución antes de la adjudicación según lo previsto en la cláusula 11ª.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de _____ .

Firma del candidato

Fdo.: _____.”

SOBRE «B»

Oferta económica para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del “Servicio de alquiler de maquinaria con conductor para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, teléfono _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de **“Servicio de alquiler de maquinaria con conductor para realizar las obras financiadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres dentro de la actuación “Plan Activa 2016”, y recogidas en el proyecto de “Pavimentaciones y Redes en Coria (Cáceres)”, obra 01/061/16”**, hace constar que conoce el Pliego y la documentación técnica que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe que se señala para cada maquinaria.

MAQUINARIA	Precio €/hora (Sin IVA)	Precio €/hora (Con IVA)	Ponderación
Retrocargadora con martillo			50 %
Camión basculante			40 %
Rulo compactador			10 %
TOTAL			100 %

Asimismo, me comprometo a la realización de los trabajos que se me adjudiquen en el plazo que al efecto se otorgue, y, en caso de urgencia, con la máxima celeridad.

_____, ___ de _____ de _____ .

Firma del candidato

Fdo.: _____.”

OCTAVA.- Criterios de adjudicación.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de valoración, resultando adjudicatario quien oferte el mejor precio por hora de trabajo, teniendo en cuenta la ponderación que se asigna a cada maquinaria.

NOVENA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Sector Público ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

DÉCIMA.- Apertura de ofertas y requerimiento de documentación.-

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo otorgado para su presentación.

Al amparo de lo establecido en el art. 320.1º de la Ley, no se constituirá Mesa de Contratación.

La calificación de la documentación contenida en el sobre “A” a que se refiere el art. 146 del Texto Refundido se efectuará por el Alcalde o Concejal en quien delegue, asistido por la Secretaria General de la Corporación y por la Intervención de Fondos y los técnicos competentes, en su caso.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre «B», dejando constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

El órgano de contratación requerirá al candidato 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 que se le requiera para acreditar que cumple los requisitos detallados en el art. 146.1º del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de justificar que se halla corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social o que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, debiendo disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente, en caso de no haber optado por su constitución mediante retención en el precio.

Asimismo, deberá acompañar fotocopia de los carnet que acrediten la capacidad necesaria para la conducción de la maquinaria de que se trate, siendo las personas de las que se acompañe la fotocopia del carnet las que quedan autorizadas para la ejecución de los trabajos que a la empresa se le adjudiquen por el Ayuntamiento, siendo esta cláusula de aplicación preferente en caso de contradicción con otras cláusulas de este Pliego.

Igualmente, se acompañará copia de los seguros que cubren la actividad de la máquina de que se trate, acreditándose, además, que el contratista está al corriente de pago de las pólizas y comprometiéndose a mantenerlas en vigor durante el plazo contractual.

UNDÉCIMA.- Garantías provisional y definitiva.-

No se exigirá garantía provisional.

El candidato que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe máximo de adjudicación, considerando como tal el valor estimado del contrato, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrá constituirse, con la conformidad del contratista, mediante retención en el precio, llevándose a efecto en la primera factura que haya de abonarse al contratista.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá

de los conceptos incluidos en el artículo 100 del mencionado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DUODÉCIMA.- Adjudicación del contrato.-

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener la información necesaria que permita al candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos excluidos, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes candidatos admitidos cuyas proposiciones hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los 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.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la citada Ley, será de cinco días.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el candidato ha retirado su proposición, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente.

DECIMOTERCERA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

DECIMOCUARTA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

El contratista tendrá derecho al pago de los servicios prestados, previa presentación de factura en el registro de facturas del Ayuntamiento (Departamento de Intervención) o a través de FACe (facturación electrónica). En la factura se desglosarán el número de horas de trabajo ejecutadas, su importe unitario, y las fechas y lugares en que se hayan llevado a cabo las prestaciones objeto 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.

DECIMOQUINTA.- Revisión de precios.-

Este contrato no admite revisión de precios.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

DECIMOSEXTA.- Plazo de garantía.-

Dadas las características del servicio no se establece plazo de garantía, si bien, a contar desde la fecha de recepción de las obras o servicios, se documentará la finalización y recepción por el Ayuntamiento, de conformidad o con detalle de los defectos que, en su caso, hayan de ser subsanados.

DECIMOSÉPTIMA.- Ejecución del contrato.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el contrato y en el Pliego y documentación técnica que formen parte del mismo, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

DECIMOCTAVA.- Modificación del contrato.-

El contrato sólo se podrá modificar cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del mismo texto legal.

Asimismo, podrá modificarse el contrato, en los términos recogidos en la Disposición Adicional 34ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el caso de que las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado.

DECIMONOVENA.- Penalizaciones por incumplimiento. Indemnizaciones.-

1.-Las obligaciones establecidas en la cláusula 21ª tienen el carácter de esenciales, pudiendo ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación, IVA incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

2.- Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso costes de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si se condenase por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratista de sus obligaciones socio-laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del art. 44 del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional del sector.

3.- Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

4.-Las penalizaciones e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante

deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

VIGÉSIMA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de en los que puedan concretarse en el contrato y en los Pliegos que formen parte del mismo, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Será además causa de resolución no dar comienzo a la prestación en el plazo otorgado para ello, así como la paralización o el abandono injustificado de los trabajos encomendados, o la ejecución sin la diligencia o sin los medios personales o materiales precisos para la normal ejecución del contrato.

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

VIGESIMOPRIMERA.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.-

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo. El personal estará integrado en la plantilla del contratista y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

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

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

4.- Salvo en aquellos supuestos en los que por la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato éstas hayan de realizarse en las dependencias de la Administración, la prestación de los servicios se efectuará en las dependencias o instalaciones propias del contratista. En caso de que la empresa contratista sea autorizada a prestar sus servicios en dependencias o instalaciones municipales, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

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

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un



AYUNTAMIENTO DE CORIA

lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

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

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

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

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

VIGESIMOSEGUNDA.- Datos y requisitos para el pago de las facturas.-

1.- Las facturas se expedirán mensualmente y deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

Se acompañarán a la factura correspondiente, si proceden, los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

2.- En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.
- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.

3.- Las facturas deben incluir la siguiente codificación:

- Código de Entidad: L01100670
- Órgano de tramitación: L01100670
- Oficina Contable: L01100670

VIGESIMOTERCERA.- Confidencialidad de los datos.-

De conformidad con lo dispuesto en el art. 83 del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, en contratista y las personas de él dependientes se abstendrán en todo momento de acceder a cualquier documento o fichero que contenga datos de carácter personal, estando obligados en todo momento a guardar absoluto secreto, con respecto a los datos que de forma accidental o accesoria hubieran podido conocer durante la prestación del servicio.

Esta obligación de secreto permanecerá incluso cuando haya finalizado la relación contractual.

VIGESIMOCUARTA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Coria, 18 de diciembre de 2017
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha, siendo informado favorablemente por Secretaría e Intervención, en cumplimiento de lo establecido en la Disposición Adicional 2ª.7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN