



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

**BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION EXTRAORDINARIA DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DE LA VERA (CACERES), CELEBRADA EL DIA QUINCE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE.**

SRAS. Y SRES. ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente.-

**D. LUIS CARLOS FERREIRO FERNÁNDEZ**

Sras. y Sres. Concejales.-

**D. MIGUEL ÁNGEL LÓPEZ DEL RIO**

**D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> RAQUEL GÁLVEZ MALPARTIDA**

**D. JOSÉ MANUEL RAMOS CARRERAS**

**D<sup>a</sup> CAROLINA DEL RIO VADILLO**

**D<sup>a</sup>. SARA MATÍAS PÉREZ**

**D. JOSÉ JULIO TIEMBLO PÉREZ**

**D. ÁNGEL BLÁZQUEZ RETAMAL**

En Madrigal de la Vera, siendo las veinte horas y cero minutos del día quince de junio de dos mil diecisiete, en sesión extraordinaria se reúnen, previa notificación cursada al efecto y en primera convocatoria, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, los Señores Concejales del Ayuntamiento que al margen se indican.

Sr. Secretario-Interventor.-

**D. JESÚS GONZÁLEZ CHAPARRO.**

Ausentes

**ORDEN DEL DÍA:**

1º.- Aprobación de acta de la sesión anterior: 04-05-2017.

2º.- Aprobación del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir el procedimiento abierto y la tramitación ordinaria para la contratación de servicio para el funcionamiento, mantenimiento y conservación del emisario, bombeo y de la estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) existente en Madrigal de la Vera mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

3º.- Aprobación Proyecto Programa de Inversiones, PLAN ACTIVA 2017-2018, Obra 01/102/2017/2018.

4º.- Aprobación del expediente de modificación de crédito 02/2017. Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

5º.- Dación de cuentas de la liquidación del presupuesto

6º.- Dación de cuenta de los Decretos de Alcaldía entre sesiones plenarias.

7º.- Informes sobre resolución de discrepancias.

8º.- Ruegos y preguntas.

Comprobada la existencia de quórum suficiente, la Presidencia declara abierta la sesión, pasándose a conocer los asuntos del Orden del Día que se señalan a continuación:

**ASUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.**

Comienza la sesión preguntando el Sr. Alcalde si algún miembro de la Corporación desea formular alguna observación al Acta de la sesión ordinaria de fecha cuatro de mayo de dos mil diecisiete.

No habiendo observaciones, se somete a votación, resultando aprobada con el voto a favor de cinco concejales (3 GRUPO PSOE, 2 GRUPO EXTREMEÑOS) y cuatro abstenciones (GRUPO P.P.).

**ASUNTO SEGUNDO.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EMISARIO, BOMBEO Y DE LA ESTACIÓN**

**DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) EXISTENTE EN MADRIGAL DE LA VERA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Dada la necesidad de este Ayuntamiento de realizar la contratación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria del contrato de servicios para el funcionamiento, mantenimiento y conservación del emisario, bombeo y de la estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) existente en MADRIGAL DE LA VERA debido a la finalización del contrato vigente con la UTE SACONSA-JOCA el día treinta de octubre de dos mil diecisiete.

Dado que se trata de un contrato de servicios de valor estimado igual o superior a 209.000 euros, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el artículo 4 de la Directiva 2014/24/UE, es un contrato sujeto a regulación armonizada, y se considera como procedimiento más adecuado, el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

Se ha redactado el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir en el procedimiento abierto.

Consta en el Pliego que el contrato se otorgará por un plazo de 4 años a partir de la firma del contrato. El plazo de concesión no tendrá carácter prorrogable.

En el Pliego se establece una garantía definitiva a constituir por el adjudicatario del 5 % del precio total de adjudicación.

Consta en el expediente Informe de Secretaría, en el que se determina la normativa de aplicación, el régimen jurídico del contrato, el procedimiento para su adjudicación y el órgano competente, y se concluye que el expediente tramitado se acomoda a lo dispuesto en la normativa vigente.

Por medio de la presente se eleva al Pleno, la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**:

**PRIMERO.-** Iniciar el expediente para la contratación por procedimiento abierto y tramitación ordinaria del contrato de servicios para el funcionamiento, mantenimiento y conservación del emisario, bombeo y de la estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) existente en MADRIGAL DE LA VERA.

**SEGUNDO.-** APROBAR los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas reguladores de la adjudicación que se adjuntan como anexos al presente acta.

**TERCERO.-** CONVOCAR, simultáneamente, la licitación para la adjudicación del contrato mediante anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial del Estado, Perfil del Contratante y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

**CUARTO.-** FACULTAR al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

**INTERVENCIONES.**

-- Por parte del Sr. Secretario se explica la presente licitación al público y Sres. Concejales asistentes.

**VOTACIÓN Y ACUERDO.**

No habiendo más observaciones, se somete a votación, resultando aprobada con el voto a favor de cinco concejales (3 GRUPO PSOE, 2 GRUPO EXTREMEÑOS) y cuatro votos en contra (GRUPO P.P.).



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

**ASUNTO TERCERO.- APROBACIÓN PROYECTO PROGRAMA DE INVERSIONES,  
PLAN ACTIVA, OBRA 01/102/2017/2018**

“En el PLAN ACTIVA 2017-2018 de la Diputación de Cáceres figura Madrigal de la Vera con la obra núm. 01/102/2017/2018, denominada: PAVIMENTACIONES Y REDES Y CAPTACIÓN DE AGUA en Madrigal de la Vera.

Toda vez que se cuenta con el Proyecto técnico de las obras, la Diputación de Cáceres necesita recabar la documentación necesaria para la tramitación de este Expediente por lo que el Ayuntamiento deberá remitir al SERVICIO GENERAL DE PLANIFICACIÓN nuestra decisión.

Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**,

**PRIMERO.-** Aprobar el proyecto Técnico correspondiente a la obra núm. 01/102/2017/2018, denominada: PAVIMENTACIONES Y REDES Y CAPTACIÓN DE AGUA en Madrigal de la Vera, que con un Presupuesto de Ejecución por CONTRATA de 182.934,20 €, figura incluido en el PLAN ACTIVA 2017-2018, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, del que es autora la INGENIERA CIVIL, D<sup>a</sup>. Verónica Márquez Cuevas.

**SEGUNDO.-** Que este Ayuntamiento, CUENTA con la disponibilidad de los terrenos, así como las autorizaciones y concesiones administrativas que son precisas y los pone a disposición de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con el fin de que puedan llevarse a cabo los trámites necesarios para la contratación y ejecución de la obra 01/102/2017/2018, denominada: PAVIMENTACIONES Y REDES Y CAPTACIÓN DE AGUA en Madrigal de la Vera, que con un Presupuesto de Ejecución por CONTRATA de 182.934,20 €, figura incluido en el PLAN ACTIVA 2017-2018, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

**TERCERO.-** Declarar la viabilidad urbanística de la actuación realizada al tratarse de obras de urbanización de calles dentro del casco urbano siempre que la documentación que se presente para su ejecución se adapte a la definición de viales públicos establecida el vigente P.G.M, en concreto a lo referido a las alineaciones oficiales y anchos de calzada..

**CUARTO.-** Autorizar a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a que retenga a través del Organismo Autónomo de Recaudación Provincial de las entregas a cuenta de los impuestos de este Ayuntamiento, durante el ejercicio de 2017, las cantidades suficientes para cancelar la aportación municipal, por un importe de 9146,71 €, que corresponde a este municipio en dicha anualidad.

Igualmente durante el ejercicio de 2018, se autoriza a la retención de la cantidad de 9146,71 €, correspondiente a la aportación municipal del año 2018.

Ambas aportaciones pertenecen a la obra N<sup>o</sup>. 01/102/2017/2018, denominada: PAVIMENTACIONES Y REDES Y CAPTACIÓN DE AGUA en Madrigal de la Vera, que con un Presupuesto de Ejecución por CONTRATA de 182.934,20 €, figura incluido en el PLAN ACTIVA 2017-2018, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

**QUINTO.-** Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

**INTERVENCIONES.**

-- Por parte del Señor Concejal D. Jose Manuel Ramos se pide que se deje el asunto sobre la mesa y no se aprueba el proyecto porque sólo se va a asfaltar sobre el asfalto existente y observa una serie de importantes deficiencias que procede a exponer:

- Respecto a las Calles Felicidad y Trébol no existen medios para realizar los cortes de agua necesarios en la red de abastecimiento. Además la C/ Trébol está totalmente hueca por debajo.

- Las C/ Gran Capitán y Travesía El Guindal se asfaltaron hace tres años, asique no tiene sentido volver a gastar dinero en ellas porque están bien.
- En la C/ La Joya falta el saneamiento por lo que sería más necesario ejecutarlo.
- La C/ García Bogas tiene aun una tubería de fibrocemento que urge retirarla por los riesgos sanitarios, al ser ya la única que queda en todo el pueblo.
- En la C/ la Cochera el saneamiento está atascado por el desnivel de las redes y urge arreglarlo.
- En el Camino el Puente Romano las tuberías no están bien por lo que es necesario cambiarlas ya.

- Por el Sr. Alcalde se manifiesta que asfaltamos y no ponemos piedra como hicisteis vosotros porque todas esas calles hay que repararlas de nuevo ya que se arrancan por el uso. Además insiste en que no solo es asfalto lo que se va a hacer pues también existen zonas con tuberías.

- El Señor Concejal D. Jose Manuel Ramos replica que no existen tuberías, pues revisado el proyecto no las ve en los planos.

No habiendo más observaciones, se somete a votación, resultando denegado dejar el punto sobre la mesa hasta la próxima sesión con el voto en contra de cinco concejales (3 GRUPO PSOE, 2 GRUPO EXTREMEÑOS) y cuatro votos a favor (GRUPO P.P.).

#### **VOTACIÓN Y ACUERDO.**

Se somete a votación el fondo del asunto, resultando aprobado el proyecto con el voto a favor de cinco concejales (3 GRUPO PSOE, 2 GRUPO EXTREMEÑOS) y cuatro votos en contra (GRUPO P.P.).

#### **ASUNTO CUARTO.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 02/2017. RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.**

##### **INTERVENCIONES.**

-- Por parte del Sr. Secretario se pide que se deje el asunto sobre la mesa porque no está aprobada aun la Ley de Presupuestos Generales del Estado que permite a *Las Corporaciones Locales* destinar, en primer lugar, el superávit en contabilidad nacional o, si fuera menor, el remanente de tesorería para gastos generales a atender las obligaciones pendientes de aplicar a presupuesto contabilizadas a 31 de diciembre del ejercicio anterior en la cuenta de «Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto», o equivalentes en los términos establecidos en la normativa contable y presupuestaria que resulta de aplicación, y a cancelar, con posterioridad, el resto de obligaciones pendientes de pago con proveedores, contabilizadas y aplicadas a cierre del ejercicio anterior.

##### **VOTACIÓN Y ACUERDO.**

No habiendo más observaciones, se somete a votación, resultando aprobada con el voto a favor de cinco concejales (3 GRUPO PSOE, 2 GRUPO EXTREMEÑOS) y cuatro votos en contra (GRUPO P.P.).

#### **ASUNTO QUINTO.- DACIÓN DE CUENTA DE LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2016.**

Se trae a la mesa el expediente relativo a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto de la Entidad Local correspondiente al ejercicio económico 2016.

Por orden de la Presidencia, el Sr. Interventor de Fondos procede a dar lectura de la propuesta sometida a la votación de la Junta de Gobierno Local que se transcribe a continuación:

**PRIMERO.-** Aprobar la Liquidación del Presupuesto de la Entidad Local correspondiente al ejercicio económico 2016, cuyo resumen es el siguiente:



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

### PRESUPUESTO DE GASTOS

C.I.	M.	C.D.	O.R.N	P.R.
1.355.988,90 €	377.601,77 €	1.733.590,67 €	1.482.186,26 €	1.482.186,26 €

**C.I.** = Créditos Iniciales  
**M.** = Modificaciones  
**C.D.** = Créditos Definitivos  
**O.R.** = Obligaciones Reconocidas  
**P.R.** = Pagos Realizados

### PRESUPUESTO DE INGRESOS

P.I.	M.	P.D.	D.R.N	R.NETA
1.355.988,90 €	377.601,77 €	1.733.590,67 €	1.686.786,08 €	1.478.243,91 €

**P.I.** = Previsiones Iniciales  
**M.** = Modificaciones  
**P.D.** = Previsiones Definitivas  
**D.R.N.** = Derechos Reconocidos Netos  
**R.NETA** = Recaudación Neta

DERECHOS PENDIENTES DE COBRO A 31 DE DICIEMBRE DE 2016	+ 662.720,47 €
OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO A 31 DE DICIEMBRE DE 2016	- 120.528,77 €
FONDOS LÍQUIDOS	+ 671.752,71 €
PARTIDAS PENDIENTES DE APLICACIÓN	- 19.193,92 €
REMANENTE DE TESORERÍA	+ 1.233.138,33 €
Remanente de Tesorería Para Gastos con Financiación Afectada.	- 79.350,70 €
SalDOS de dudoso cobro	- 247.626,43 €
Remanente de Tesorería para Gastos Generales	906.161,20 €
RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO	
Resultado Presupuestario	204.599,82 €
Resultado Presupuestario Ajustado	343.223,94 €

### ASUNTO SEXTO.- DACIÓN DE CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA ENTRE SESIONES PLENARIAS.

Con la finalidad de permitir que los Sres. Concejales conozcan el desarrollo de la Administración municipal a efectos de control y fiscalización de los Órganos de Gobierno, han sido puestos a disposición de los Sres. Concejales las resoluciones adoptadas por el Sr. Alcalde desde la última sesión plenaria

### ASUNTO SÉPTIMO.- INFORMES SOBRE RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

Conforme al artículo 218 del TRLRHL "El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice.

### ASUNTO OCTAVO.- RUEGOS Y PREGUNTAS

- Por parte del Sr. Alcalde se procede a contestar una pregunta del GRUPO PP realizada en el pasado pleno respecto al quiosco de la garganta conocido como El Molino si se iba a averiguar la extraña situación que hay sobre el mismo pues pudiera estar en parte construido sobre terreno municipal mediante una cesión previa del suelo por 25 años.

El Sr. Alcalde manifiesta que se ha estado buscando en los expedientes y no hemos encontrado ningún dato al respecto.

.../...

El Señor Concejal D. Jose Manuel Ramos replica que existe un acuerdo de pleno de cuando era Alcalde Jesús Tirado Monforte que permitía esa cesión por 25 años.

El Sr. Alcalde replica diciendo que por qué no lo averiguó su grupo cuando estuvo en el gobierno del Ayuntamiento y le insta al Sr. Concejal que se venga a buscar el acuerdo en las actas que se las pondrán a su disposición.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente levanta la sesión, siendo las veintiuna horas y veinte minutos del día quince de junio de dos mil diecisiete, de lo que doy fe como Secretario-Interventor de la Corporación.

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE**

Luis Carlos Ferreiro Fernández

**EL SECRETARIO**

Jesús González Chaparro



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EL FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EMISARIO, BOMBEO Y DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES (E.D.A.R.) EXISTENTE EN MADRIGAL DE LA VERA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**CLÁUSULA 1ª. OBJETO DEL CONTRATO**

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del **servicio para el funcionamiento, mantenimiento y conservación del emisario, bombeo y la estación depuradora de aguas residuales (E.D.A.R.) existente en el municipio de Madrigal de la Vera**, mediante procedimiento abierto con varios criterios de valoración cuya supervisión corresponde al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

El objeto de este contrato se incluye en la categoría 16 del Anexo II del TRLCSP.

Conforme a lo establecido en el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), el objeto del contrato se identifica con la siguiente categoría:

- **CPV 90481000-2.-** Explotación de una planta de tratamiento de aguas residuales.

**CLÁUSULA 2ª. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**

El presupuesto base de licitación es de **384.000 €** y el importe del IVA de **38.400 €**.

(\*) El importe del IVA será el que esté vigente en cada momento. En todo caso si el IVA se modificara el límite será siempre el importe del presupuesto de adjudicación.

- La consignación presupuestaria será la siguiente:

Anualidad corriente:	Programa	Económica	Presupuesto base de licitación	IVA	Total
2017	1610	22709	16.000 €	1600 €	17.600 €
2018	1610	22709	96.000 €	9600 €	105.600 €
2019	1610	22709	96.000 €	9600 €	105.600 €
2020	1610	22709	96.000 €	9600 €	105.600 €
2021	1610	22709	80.000 €	8000 €	88.000 €
TOTALES			384.000 €	38.400€	422.400 €

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los gastos y los demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El precio del contrato se determina a tanto alzado.

**CLÁUSULA 3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

El órgano de contratación, en cumplimiento de lo preceptuado en el TRLCSP, ha dispuesto un acceso en lugar visible en la Web del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, cuya dirección es <http://www.madrigaldelavera.es/>.

#### **CLÁUSULA 4ª.- RÉGIMEN JURÍDICO**

1.- Este contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este Pliego, y por los preceptos contenidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el TRLCSP,. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

2.- El presente contrato se configura como “*contrato de servicios*”, conforme a lo establecido por los artículos 10, 16, 78 y 301 y siguientes del TRLCSP.

El citado servicio se ajustará a lo recogido en las cláusulas de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su Cuadro Resumen de Características, que forma una parte indisoluble con el mismo y que aparece como Anexo I, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que se consideran parte integrante del contrato.

Se adjudicará por procedimiento abierto previsto en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

3.- La Administración goza de las prerrogativas de interpretación, modificación y resolución del contrato, en la forma y condiciones que establecen los arts. 210 y 211 del TRLCSP.

4.- Los acuerdos que adopte el órgano de contratación ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las vías de impugnación que procedan en vía administrativa, y de la competencia de la jurisdicción Contenciosa-Administrativa para la resolución de las cuestiones litigiosas.

#### **CLÁUSULA 5ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

1.- Estarán facultadas para contratar con al Administración las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar comprendidas en el art. 57 del TRLCSP.

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, pudiendo el órgano de contratación exigir a quienes liciten que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

En el caso de las personas jurídicas, sólo podrán ser adjudicatarias del contrato, aquellas cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 67.3 del TRLCSP, en el supuesto de que liciten personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta la capacidad y solvencia de las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente la libre y plena disponibilidad de los medios necesarios de las sociedades del grupo para la ejecución del contrato.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, para concurrir a la licitación del presente contrato no será exigible la clasificación del empresario; no obstante, dada la correspondencia existente, conforme al Anexo II del RGLCAP, entre el código CPV del contrato 90481000-2 (Explotación de una planta de tratamiento de aguas residuales), y el subgrupo de clasificación vigente de servicios O-4 (Conservación, mantenimiento y explotación





AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

de estaciones depuradoras), previsto en el artículo 37 del RGLCAP, las empresas que concurren a la licitación podrán acreditar su solvencia indistintamente:

1) Mediante su clasificación en el citado grupo O, subgrupo 4, categoría 1.

2) O bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de **solvencia**, detallados en los siguientes sub-apartados:

#### 2.2.1.- Requisitos mínimos de solvencia exigibles.

En cuanto a SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, los valores mínimos exigidos serán los siguientes:

- El *volumen anual de negocio* del licitador, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres (3) últimos años concluidos, deberá ser al menos **dos veces el valor anual del presupuesto estimativo de licitación.**

- Que el *patrimonio neto*, según el balance de las cuentas anuales aprobadas y presentadas en el Registro Mercantil correspondientes al último ejercicio finalizado, y, en su defecto, de las correspondientes al último ejercicio cuyo periodo de presentación haya finalizado, sea positivo, o lo que es lo mismo, la ratio entre activos y pasivos superior a la unidad, así como que su importe sea igual o superior a **2 veces la cuantía para cuya adjudicación habilita la categoría de clasificación correspondiente al contrato**, y que además, en el caso de las sociedades, supere el importe mínimo establecido en la legislación mercantil para no incurrir en causa de disolución.

En caso de unión temporal de empresas (UTE), la solvencia económica-financiera total de la UTE, se apreciará por acumulación de las características de cada una de las empresas que integran la unión expresadas en sus respectivas documentaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características, que todos y cada uno de los miembros de la UTE acredite su solvencia, referida al menos al 50% del valor considerado. En todo caso, el Patrimonio Neto de cada uno de los miembros de la UTE deberá ser positivo y no incurrir en causa de disolución.

En cuanto a SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, el requisito mínimo exigible será el siguiente:

- Que el **importe anual medio**, en trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, durante los últimos cinco (5) años, sea igual o superior a la anualidad estimativa del contrato.

- Que se acredite haber explotado o estar explotando, al menos 3 EDARs, con tratamiento igual, de más de **2.500 habitantes cada una**, en los últimos 5 años, con informes del propietario de la/s instalación/es de que se hayan ejecutado o se estén ejecutando a plena satisfacción.

En caso de unión temporal de empresas (UTE), la solvencia técnica o profesional total de la UTE, se apreciará por acumulación de las características de cada una de las empresas que integran la unión expresadas en sus respectivas documentaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características, que todos y cada uno de los miembros de la UTE acrediten al menos el 50% del requisito mínimo previsto.

#### 2.2.2.- Medios de acreditación de la solvencia.

En cuanto a SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, ésta se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Las *cuentas anuales de los tres (3) últimos años* aprobadas y presentadas 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 no inscritos en el

Registro Mercantil podrán aportar, como medio alternativo, sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En cuanto a SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL, ésta se acreditará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Una *relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años* que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente [artículo 78.1.a) TRLCSP].

En virtud del Anexo I, se exige a los licitadores que, además de acreditar su clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, y en concreto, el licitador deberá presentar, certificado de poseer camión de alta presión-succión o carta de colaboración con empresa que lo posea. Este compromiso se integrará en el contrato con el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f), o establecer penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 212.1, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

**3.-** De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, no será necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Será imprescindible que los empresarios integrados en ella indiquen nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatario.

Asimismo, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

**4.-** La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, incluyéndola en el Sobre C de la oferta económica.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 145.4, segundo párrafo, del TRLCSP producirá los efectos previstos en el artículo 86 del RGLCAP, en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

**5.-** No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con el resto de las empresas licitadoras.

**6.-** Si durante la tramitación del procedimiento abierto y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata, por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el art. 85 del TRLCSP para los supuestos de sucesión de la persona del contratista cuando se adquiriera esta condición.

#### **CLÁUSULA 6ª.- PLAZO DE DURACIÓN**

El contrato será por un plazo máximo de 48 MESES, contados desde la fecha de la firma del contrato (ART. 303 TRLCSP).

Inicio previsto 1 de noviembre de 2.017

No se admiten prórrogas al presente contrato.

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 ente, organismo o entidad del sector público contratante siendo de aplicación en este caso lo establecido en el Convenio Colectivo de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales que sea de aplicación.

#### **CLÁUSULA 7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 138 y siguientes del TRLCSP, la adjudicación se realizará por el procedimiento abierto, con los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 11, del cuadro resumen de características que acompaña a este Pliego, valorándose, además del criterio económico (precio):

- Las mejoras en el servicio que proponga el licitador.

Los empresarios que concurren habrán de presentar en el plazo fijado en el anuncio de licitación las correspondientes proposiciones en sobres cerrados y firmados por el licitador o su representante, poniendo en cada uno de ellos los siguientes datos identificativos:

- Nº de expediente de contratación, objeto del contrato y nombre y NIF del licitador. En caso de UTE, deberá indicarse el nombre y NIF de las empresas que la integren.
- Denominación, según el caso de:
  - SOBRE A: Documentación Administrativa.
  - SOBRE B: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.
  - SOBRE C: Oferta económica.

Los sobres en su exterior deberán ir firmados por el licitador o por la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección, números de teléfono y fax y correo electrónico.

En el interior de los sobres referidos con anterioridad se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (índice), y en los mismos se incluirán los siguientes documentos:

#### **SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

En el Sobre A figurarán los siguientes documentos, originales o copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que el licitador incluya en este sobre.

a) **Los que acrediten la personalidad y capacidad de obrar del licitador.** Si la empresa fuera persona jurídica, se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, 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, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia compulsada de su DNI y Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El bastateo podrá realizarse por el Secretario del Ayuntamiento.

c) **Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional,** y que, de manera preferente, se señalan en el Cuadro de Características.

1. Empresas nacionales: se exigirá Documento acreditativo de la clasificación exigida en el presente Pliego (Grupo O; Subgrupo 4; Categoría 1).

En el caso de presentación de la oferta por una Unión Temporal de Empresas se estará a lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP en relación con los artículos 59 y concordantes del TRLCSP en materia de clasificación de contratistas.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en este pliego para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

2. Empresas extranjeras. No será exigible la clasificación a los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

La acreditación de su solvencia técnica, financiera y económica, se realizará en los siguientes términos:

*Solvencia económica y financiera.*



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

Los licitadores extranjeros, deberán justificar su solvencia económica y financiera conforme a los siguientes documentos y ajustándose a los criterios que a continuación se definen.

- Informe de alguna institución financiera debidamente inscrita en el Registro de Entidades Financieras del Banco de España en el cual se ponga de manifiesto que el licitador o conjunto de licitadores gozan de una situación financiera suficientemente saneada.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales del licitador o de cada uno de los licitadores que conforman un grupo, de los últimos tres años, debidamente aprobadas e inscritas, en las que se ponga de manifiesto el resultado global en esos últimos tres ejercicios. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

- Cifra de negocios global del licitador o grupo de licitadores (en este caso sumando las cifras de negocio de todos los miembros), en el curso de los tres últimos ejercicios.

- Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

#### *Solvencia técnica y relación de medios personales y equipos.*

Los licitadores extranjeros, deberán justificar su solvencia técnica y relación de medios personales y equipos conforme a los siguientes documentos ajustándose a los criterios que a continuación se definen.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

- 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, acompañando el currículum vitae.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable del contrato.

- Todo el personal relacionado será exigido por la Administración con la dedicación propuesta por los Pliegos. Cualquier sustitución de este personal que se precise realizar con posterioridad a la presentación de la oferta, deberá ser aceptada por la Administración. A tal efecto, el adjudicatario propondrá la sustitución a la Administración presentado el historial profesional de la persona propuesta, la cual deberá tener méritos y experiencia equivalentes a los del sustituido.

- 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,

que cumplan al menos lo que al efecto establece el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del presente contrato.

- La Mesa de Contratación o, en su caso, el Órgano de Contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle la presentación de otros complementarios (art. 82 TRLCSP).

d) **Declaración en la que el oferente acredite bajo su responsabilidad no estar incluido en ninguno de los casos de prohibición, para contratar con la Administración,** conforme a lo dispuesto en el artículo 146 y artículo 60 y siguientes TRLCSP. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados por el artículo 73 del citado texto. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

e) Para las empresas extranjeras, la **declaración de someterse a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden,** para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

f) **Testimonio judicial o certificación administrativa,** según los casos, y cuando dichos documentos no puedan ser expedidos por la autoridad competente, declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, conforme al modelo recogido en el Anexo II, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se recogen en el art. 60 del TRLCSP, ni en las circunstancias del art. 56 del mismo texto legal, actualizada a la fecha de presentación de esta documentación.

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

Además de lo anterior, deberá incluirse dentro de la citada declaración, expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley de la Asamblea de Extremadura 5/1985, de 3 de junio, modificada por la Ley 10/1997, de 30 de octubre, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

#### ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACION ANTES CITADA.

1. Cuando dos o más empresarios presenten una oferta conjunta, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita a continuación:

-Si el licitador fuere una o varias personas jurídicas, deberán presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acto fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

-En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas conjuntamente por varios licitadores como Unión Temporal de Empresas (UTE), se incorporará un compromiso por los licitadores para constituir una UTE en el caso de que sean adjudicatarios. En todo caso, los empresarios que deseen concurrir integrados en ella deberán indicar en la propuesta los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. El escrito habrá de estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras así como por el apoderado único que estarán obligadas a nombrar las empresas incluso para el período de licitación.

2. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras se acreditará conforme a lo establecido en los artículos 9 y 10 del RGLCAP.

Para las empresas extranjeras, se exige asimismo una declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En este caso si se presentan Uniones de empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 59.4 del TRLCSP y demás concordantes.

### **SOBRE B: PROPUESTA TÉCNICA (CUANTIFICACIÓN SOMETIDA A JUICIO DE VALOR)**

El sobre B contendrá la documentación necesaria para la valoración de los criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, relacionándose la misma en un índice que la preceda.

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

Este sobre contendrá todos aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a valorar de acuerdo con los criterios de adjudicación de la cláusula VIII y además la documentación específica que se desarrolla en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se concretara en los siguientes datos y documentos a presentar por los licitadores:

#### **1. Mejoras en el servicio**

Se valorarán las mejoras propuestas que el licitador pueda ofrecer a su cargo, estas mejoras se realizarán sobre:

- medidas que disminuyan el consumo de electricidad y el desgaste de los elementos de la planta.
- mejoras en el control de procesos de la edar, estas mejoras serán como: instalación de equipos redox de control del proceso biológico, reprogramación del scada de control de la edar, etc...
- mejoras en las infraestructuras de la planta, serán de la forma: pintura de instalaciones interiores, instalación de alarma, mejoras en obra civil, reducción del impacto visual de la planta depuradora, etc...
- otras que las empresas licitadoras consideren necesarias para la gestión de la planta o de la red de entrada de aguas y vertidos a la planta.

Por cada mejora se indicará: las medidas a adoptar, el plazo de implantación, el importe económico de las mismas, incluyendo precios unitarios, y un desglose completo de los conceptos que integran cada mejora.

Cada mejora llevará aparejada un calendario de ejecución de la misma expresando el inicio y la duración de cada una de las fases de la implantación de la mejora, que permita calcular la viabilidad de su puesta en marcha y su beneficio para el servicio

Se valorará que los medios materiales y técnicos que se ofertan en el apartado de mejoras queden a la finalización del contrato a disposición del servicio, pasando su titularidad al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

### **SOBRE C: PROPUESTA ECONÓMICA (CUANTIFICACIÓN AUTOMÁTICA):**

Se incluirá en el sobre C la propuesta económica sin tachaduras ni enmiendas, y deberá ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

La fórmula elegida para la valoración de la oferta económica es la recogida bajo esta denominación en el Cuadro Resumen de Características y en el presente Pliego.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto base de licitación y si lo hace será eliminada. Además, las ofertas que superen el presupuesto base de licitación no serán tomadas en consideración para establecer la media de las bajas para la determinación de las ofertas económicas con valor anormal o desproporcionado.

La oferta económica se ajustará a lo dispuesto en este Pliego y en el cuadro de características que acompaña a este Pliego (Anexo I).

### **EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LOS CANDIDATOS**

En la Secretaría del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (Plaza del Ayuntamiento, Nº 1), se hallarán de manifiesto los pliegos, y demás antecedentes de la contratación, a disposición de los interesados, durante el plazo de presentación de plicas, en horas de nueve a catorce. Igualmente los interesados tendrán acceso a los mismos a través del perfil de contratante del órgano de contratación en la web: [www.madrigaldelavera.es](http://www.madrigaldelavera.es).

En concreto, el órgano de contratación pondrá a disposición de los licitadores el conjunto de documentación relativa al presente contrato, compuesta por:

- a) Anuncios de la licitación
- b) Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se entregarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera (plaza del Ayuntamiento, s/n), en horario de 9 a 14 horas, o se enviarán por correo, dentro del plazo de **40 días naturales**, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea (DOUE), artículo 159 TRLCSP -cuando el último día sea festivo se prorrogará hasta el siguiente día hábil- respetándose siempre el secreto de la oferta, y de conformidad con el artículo 159 del TRLCSP.

Las proposiciones se presentará por duplicado, 1 original en formato papel y otro original en digital en formato PDF, sólo el sobre B (en soporte CD o DVD).

En el supuesto de ser entregadas en mano, la oficina receptora dará recibo de cada proposición entregada, haciendo constar: el nombre del licitador, el número del expediente, la





AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

denominación del objeto del contrato, el número e identificación de los sobres que se presenta, y el día y hora de la presentación.

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 Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante correo electrónico, fax o telegrama en el mismo día. Si no concurren los requisitos mencionados o si la proposición es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo, no será admitida la proposición. No obstante transcurridos 10 días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada. Terminado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la mesa de contratación, especificándose el número de expediente, nombre del licitador/es, la denominación del objeto del contrato, número de sobres y fecha y hora de presentación, así como cualquier incidencia que estime conveniente hacer constar.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo con los requisitos indicados anteriormente, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días naturales, el Secretario del Ayuntamiento expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente al Secretario de la mesa de contratación,

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Cuadro Resumen de características anexo, sin ninguna salvedad.

El procedimiento abierto de adjudicación se realizará en los términos establecidos en el presente Pliego y en lo previsto en los artículos 161 y concordantes del TRLCSP.

Los criterios a tener en cuenta para la adjudicación son los que se establecen en este Pliego (Cláusula 8ª), reiterados en el apartado 11 del cuadro resumen de características que acompaña a este Pliego, señalados en orden decreciente, y con la ponderación que en dicho apartado se recoge de conformidad con el art. 150.4 del TRLCSP.

### **MESA DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con el artículo 320 y la DA Segunda apartado 10 del TRLCSP, para el examen y valoración de las proposiciones de los licitadores, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Las propuestas de adjudicación que eleve la Mesa de Contratación serán motivadas. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

La mesa de contratación está compuesta por:

- . Presidente. El Alcalde del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- . Secretario. Un Policía Local del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- . Cinco vocales:
  - El Secretario-Interventor del Ayuntamiento por tener atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico y el control presupuestario del órgano de contratación.
  - Un Técnico de la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad intermunicipal de la Vera.
  - Un Ingeniero de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
  - El Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
  - El Segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

### **APERTURA DEL SOBRE A DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el mismo.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera: <https://www.madrigaldelavera.es>, tablón de anuncios y por correo electrónico se notificará al interesado, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22 del RGLCAP.

Serán rechazadas las proposiciones cuando no se acredite fehacientemente la posesión de los requisitos para contratar con las Administraciones Públicas, faltase alguno de los documentos requeridos en el presente Pliego respecto del sobre A o se observase en dichos documentos defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el apartado anterior y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

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

### **VARIANTES**

No se admiten soluciones alternativas o variantes en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

### **APERTURA DE PROPOSICIONES ADMITIDAS (DE LOS SOBRE B Y C)**

- 1.- Apertura del Sobre B de documentación Técnica dependiente de juicio de valor.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en la cláusula VII del presente Pliego, de acuerdo con el art. 82 del RGLCAP, el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados para la admisión a la licitación, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado anterior.



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

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

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se celebrará el quinto día hábil siguiente, al de la apertura del sobre A.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por el responsable de la recepción de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas, se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les planteen o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 RGLCAP y el presente Pliego.

Tras las anteriores actuaciones, la mesa procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y tras la comprobación preliminar de la constancia de la documentación exigida, dará por concluso el acto de apertura de las proposiciones.

A continuación de la apertura SOBRE B de documentación técnica a los efectos de su valoración posterior por la Mesa de Contratación, la misma podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación que depende de un juicio de valor.

## 2.- Apertura del sobre C propuesta económica evaluable de manera automática.

Recabados los informes anteriores, se reunirá nuevamente la Mesa, dando el Presidente lectura de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en aquellos criterios de valoración cuya clasificación dependa de un juicio de valor.

A continuación, se invitará a los licitadores presentes a comprobar que los “Sobres C”, que contiene la oferta económica, se encuentran en el mismo estado en que fueron entregados. Acto seguido se abrirán las propuestas y se dará a conocer el contenido de las ofertas económicas.

Si algún licitador hubiera incurrido en presunta baja anormal o desproporcionada se le requerirá para que justifique por escrito su oferta en el plazo máximo de tres días hábiles.

A continuación, mediante resolución motivada, serán rechazadas por la Mesa de Contratación aquellas proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara el modelo sustancialmente establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o

existiere reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o de inconsistencia que la hagan inviable.

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

Determinada por la Mesa de contratación la proposición que obtiene la mayor puntuación, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, se invitará a los licitadores asistentes que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación provisional del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el Vº Bº del Presidente.

Si alguna proposición de los sobres B o C no guardase concordancia con la documentación requerida, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase errores manifiestos o tachaduras que impidan conocer el contenido esencial de la oferta, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Esta resolución de rechazo de proposiciones podrá dictarse por la Mesa en cualquier momento del procedimiento para la adjudicación del contrato.

#### **DESpropORCIONALIDAD**

El cuadro resumen de características especifica que los licitadores incurrirán en el supuesto de desproporcionalidad previsto en el art. 152 del TRLCSP cuando la oferta económica se sitúe **seis puntos** porcentuales por debajo de la media de las distintas ofertas presentadas por los licitadores. Las consecuencias de la inclusión de las ofertas en "desproporcionalidad" serán las previstas en el TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 8ª. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150 del TRLCSP, se aplicarán como criterios de valoración los recogidos en el apartado 11 del Anexo I, siendo éstos:

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
1. Económicos: Precio	De 0 a 80 puntos
2. Mejoras en el servicio	De 0 a 20 puntos

#### **CRITERIOS CUYA APRECIACIÓN NO DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

##### **1. Económicos: de 0 a 80 puntos**

Se asignarán 80 puntos a la oferta más ventajosa, en virtud de la aplicación del siguiente criterio: 80 puntos a la oferta económica sin IVA más baja (G.G. y B.I. incluidos) respecto del presupuesto base de licitación sin IVA. La puntuación será proporcional desde 80 puntos a la oferta económicamente más ventajosa de la manera: y de 0 puntos a la oferta de mayor importe económico sin sobrepasar el precio de licitación.



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

Puntuación máxima de 80 puntos a la oferta de menor importe económico

Resto de licitadores:

$Pulic=80*(lbaj/llic)$

Siendo:

Pulic= Puntos de cada licitador

llic= Oferta económica de cada licitador

lbaj= Oferta económica de menor importe

y de 0 puntos a la oferta de mayor importe económico sin sobrepasar el precio de licitación.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto base de licitación y si lo hace será eliminada. Además, las ofertas que superen el presupuesto base de licitación no serán tomadas en consideración para establecer la media de las bajas para la determinación de las ofertas económicas con valor anormal o desproporcionado.

En el caso de que todas las ofertas fueran al tipo de licitación, la puntuación de todas ellas será igual a la puntuación máxima del criterio económico (Peco).

La puntuación de cada una de las ofertas se calculará aplicando la fórmula indicada anteriormente.

Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de las bajas desproporcionadas o anormales, notificará esta circunstancia a los licitadores supuestamente comprendidos en ella, para que dentro del plazo de cinco días justifiquen dichas ofertas. La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios técnicos a fin de que emitan informe (artículo 152 TRLCSP y 85 del RGLCAP).

Serán criterios objetivos para apreciar o no el carácter desproporcionado o anormal de la oferta los incluidos en los Art. 85, 86 y concordante del RGLCAP.

### **CRITERIOS CUYA APRECIACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR**

#### **1. Mejoras en el servicio: de 0 a 20 puntos**

Se valorarán las mejoras propuestas que el licitador pueda ofrecer a su cargo, estas mejoras se realizarán sobre:

- medidas que disminuyan el consumo de electricidad y el desgaste de los elementos de la planta.
- mejoras en el control de procesos de la edar, estas mejoras serán como: instalación de equipos redox de control del proceso biológico, reprogramación del scada de control de la edar, etc...
- mejoras en las infraestructuras de la planta, serán de la forma: pintura de instalaciones interiores, instalación de alarma, mejoras en obra civil, etc...
- otras que las empresas licitadoras consideren necesarias para la gestión de la planta.

Por cada mejora se indicará: las medidas a adoptar, el plazo de implantación, el importe económico de las mismas, incluyendo precios unitarios, y un desglose completo de los conceptos que integran cada mejora.

Cada mejora llevará aparejada un calendario de ejecución de la misma expresando el inicio y la duración de cada una de las fases de la implantación de la mejora, que permita calcular la viabilidad de su puesta en marcha y su beneficio para el servicio

Se valorará que los medios materiales y técnicos que se ofertan en el apartado de mejoras que queden a la finalización del contrato a disposición del servicio, pasando su titularidad al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

## **CLAÚSULA 9ª.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **1.DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

Constituida la Mesa de Contratación esta evaluará conforme a los aspectos económicos y técnicos señalados en el apartado que figuran en este Pliego las ofertas presentadas y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la seguridad Social o autorice al Ayuntamiento a obtener de forma directa la acreditación de ello, así de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Además deberá presentar:

- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Extremadura, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria 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, procediendo a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación solicitada. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores simultáneamente. La notificación deberá contener la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 TRLCSP, recurso contra la adjudicación. Además, se publicará en el Perfil de contratante, y deberá enviarse el anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea y al Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 138 y siguientes del TRLCSP.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, el órgano de contratación facilitará información, si los interesados lo solicitan, en el plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos de rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

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

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

especial, por tratarse de supuestos previstos en los artículos 37.1 y 40.1 del TRLCSP, que seguirán el régimen, en vía administrativa previsto en los Arts 39 y siguientes del TRLCSP.

## **2.GARANTÍA DEFINITIVA.**

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo señalado en la Cláusula anterior una fianza definitiva del 5 por ciento (cinco por ciento) del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía definitiva podrá ser depositada mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera nº 0130-8933-20-0102759880; mediante cheque que se presentará convenientemente conformado; mediante aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativa de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España; o mediante cualquiera de las formas especificadas en los apartados 1.a, 1.b, y 1.c, del artículo 96.1 del TRLCSP.

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 contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, con las particularidades expresadas en el artículo 99.3 in fine del TRLCSP.

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

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula V, y en todo caso en los artículos 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 de RGLCA.

## **3.FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato deberá efectuarse no mas tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

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 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.

En el caso de que las obras fueran adjudicadas a una Unión Temporal de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

El documento de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el artículo 26 del TRLCSP, y 71 del RGLAP así como los requisitos para su modificación merced a los supuestos y causas establecidas en el TRLCSP. El contrato podrá

formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su autorización.

Simultáneamente a la firma del contrato, deberán ser firmados por el adjudicatario, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se unirá como ANEXO, junto al Pliego de Prescripciones Técnicas, al citado contrato, en los términos del artículo 71 del RGLCAP.

En el caso de que el adjudicatario solicite la formalización del contrato en Escritura Pública deberá aportar al órgano contratante copia simple de la misma, cuyos gastos serán a su costa.

En supuestos de unión temporal de empresas se deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión antes de la formalización del contrato.

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

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 TRLCSP, y lo que establezca el apartado 18 del Cuadro de Características ANEXO I, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 10ª.- ENTREGA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, la totalidad de su objeto.

La fecha de comienzo de los trabajos, la duración de las prórrogas y sus excepciones será la que se fijan en los apartados 3 y 4 del cuadro resumen de características que acompaña a este Pliego.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 TRLCSP, levantándose el correspondiente acta de suspensión.

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera que determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y si no se ajustara dispondrá de los procedimientos y prerrogativas que se establecen en los art. 298 y 307 TRLCSP, en relación con los vicios o defectos que se observen durante el plazo de garantía.

#### **CLÁUSULA 11ª. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Será obligación principal del contratista la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este Pliego y en Pliego de Prescripciones Técnicas, que se considerará incluido en el presente Pliego y a las instrucciones que en su caso diera el responsable del contrato en cumplimiento de sus atribuciones.

Se consideran partes integrantes de los contratos el presente pliego, el de prescripciones técnicas y la proposición y anexos presentada por el adjudicatario del contrato, y los considerados como tales por el TRLCSP.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- a) El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.





AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

- b) Conforme a lo establecido en el art. 75 RGLCAP, los gastos que se deriven de la publicación del anuncio en los Boletines Oficiales, serán de cuenta del adjudicatario.
- c) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. Si llegado el término del plazo fijado para la ejecución, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas previstas en el art. 212.4 TRLCSP.

El contratista deberá emplear en el periodo contractual, el personal que estime necesario para el correcto cumplimiento de todas las condiciones derivadas de este Pliego, y garantizando en todo momento la correcta prestación del servicio. El adjudicatario 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 la Administración. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los técnicos 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 ser adscrito a otra planta depuradora. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

El adjudicatario está obligado a presentar un programa de trabajo en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación.

Conforme establece el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y el artículo 120 del TRLCSP, el adjudicatario se obliga a subrogarse en los contratos de trabajo pactados con el personal adscrito al servicio, a partir de la fecha en la que asuma la gestión de los servicios, cuando se dieran las condiciones legales para ello.

En este caso el adjudicatario se obliga a respetar todos los derechos que los trabajadores tengan en el momento de producirse la subrogación para lo que deberá conocer dichos derechos a efectos de poder reflejarlos convenientemente en la oferta presentada, y que figuran en el correspondiente Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El Jefe del servicio, para todas las relaciones con el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, deberá estar localizado en cualquier momento y proporcionar cuanta información sea requerida en un plazo máximo de 48 horas.

Deberá mantenerse por parte del adjudicatario, la red de alarmas y el sistema de control instalado en la E.D.A.R. objeto del presente procedimiento, para tener conocimiento inmediato de cualquier incidencia que interfiera en el normal funcionamiento de las instalaciones, la cual deberá ser atendida de modo inmediato, por lo que se deberá prever dicha circunstancia en la planificación y organización del personal.

Las obligaciones del adjudicatario en materia de personal, entre otras, serán las siguientes:

1. Todo el personal tendrá una titulación, formación profesional y experiencia acordes con las funciones que vayan a tener encomendadas.
2. El Ayuntamiento de Madrigal de la Vera no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, con el personal del servicio ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de su cuenta todas las obligaciones,

indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con motivo de este procedimiento.

3. El contratista deberá abonar, en sus períodos reglamentarios, los costes que deriven del cumplimiento de la normativa en materia laboral y de seguridad social respecto del personal a su servicio.
4. El contratista deberá disponer de equipos de seguridad, tanto de instalaciones, como de personal, de forma que se cumplan las normas vigentes en cada momento sobre seguridad y salud laboral.
5. El adjudicatario deberá, en todo momento, cumplir la normativa vigente de Seguridad y Salud Laboral.
6. El contratista deberá coordinar la actividad preventiva en el ámbito de aplicación del servicio objeto de licitación, debiendo poner en conocimiento del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera todas aquellas incidencias que afecten a la seguridad laboral.
7. El contratista deberá contratar el servicio de vigilancia de la salud de los trabajadores afectos a este servicio, debiendo someterse a los protocolos médicos requeridos según las especificidades de cada puesto de trabajo.
8. El contratista deberá formar a sus trabajadores en los riesgos específicos del puesto.
9. El contratista deberá mantener en perfecto estado todos los elementos destinados a garantizar la seguridad del personal y de las instalaciones.
10. En el caso de accidente laboral será la propia empresa adjudicataria la responsable de los gastos ocasionados por el mismo. Deberá remitir al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera un informe pormenorizado de los hechos, con indicación de las medidas correctoras a adoptar y los plazos para ello.
11. Deberá poseer camión de alta presión-succión o carta de colaboración con empresa que lo posea.

Además de lo establecido en los párrafos anteriores, el adjudicatario quedará obligado a lo previsto por la Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental y sus modificaciones por la que se regula la responsabilidad de los operadores de prevenir, evitar y reparar los daños medioambientales, de conformidad con el artículo 45 de la Constitución.

Serán obligaciones esenciales del contratista, que se considerarán incluidas en el presente Pliego las establecidas en las cláusulas 3ª, 4ª, 5ª, 6ª 7ª, 8ª y 9ª del Pliego de Prescripciones Técnicas del presente contrato.

#### **CLÁUSULA 12ª. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

El contratista vendrá obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral contenidos en la normativa vigente de Prevención de Riesgos Laborales y en especial en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Antes del inicio de la actividad contratada, al contratista deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a los servicios contratados, incluyendo específicamente los riesgos que pudieran ocasionarse tanto a trabajadores del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera como a terceros, así como las



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

medidas preventivas para evitarlos. De estos documentos se entregará copia al centro donde se desarrollen los servicios contratados, con carácter previo al inicio de los mismos.

b) La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que vayan a emplear en la ejecución del contrato.

c) Justificante de la entrega a los trabajadores de los equipos de protección individual, informándoles de las condiciones de uso y de la obligación de su empleo.

d) La aptitud de los trabajadores en materia de vigilancia de la salud (art. 22 de la Ley 31/1995) para las actividades contratadas.

e) La conformidad de los equipos de trabajo que vayan a utilizarse.

La acreditación de los anteriores términos podrá realizarse mediante la cumplimentación de la declaración responsable.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones de seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

#### **CLÁUSULA 13ª. FORMA DE PAGO**

De entre las formas de pago previstas en el apartado 2 del art. 216 del TRLCSP, el pago se hará en la forma en la que se establece en el correspondiente apartado del cuadro de características que acompaña a este Pliego (Anexo I), a la vista de la certificación o documentación acreditativa de la correcta ejecución total, o parcial en su caso, del contrato, y contra factura del contratista. Por tanto, la facturación se realizará por meses vencidos previa presentación de factura, una vez conformada por el responsable del contrato.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, de conformidad con el régimen transitorio recogido en la disposición transitoria octava del TRLCSP. Si se produce demora en el pago aquella deberá abonar al contratista, a partir del plazo anterior, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 15/2010 de 5 de Julio, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### **CLÁUSULA 14ª. MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

**Modificación.-** No se admitirán modificaciones de contrato.

Sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento establecido.

Podrá modificarse el contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 105 del TRLCSP en los supuestos y con los límites establecidos en el art. 107 de la misma norma.

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

**Resolución.-** La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los arts. 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en el art. 309 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se

hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, de conformidad con lo previsto en el art. 225.3 del TRLCSP.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo de acuerdo con el art. 113 del RGLCAP.

El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida según impone el art. 25.4 del TRLCSP.

En supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a) y b) del TRLCSP, el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera estará facultado para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

### **CLÁUSULA 15ª. PENALIDADES**

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 su objeto.

El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución señalado en los documentos contractuales. Si llegado el término de cualquiera de los plazos previstos o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración, sin necesidad de intimidación previa, podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades las especificadas en el cuadro de características del contrato, en atención a las especiales características del contrato, todo ello sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan por los daños o perjuicios ocasionados por la demora.

Se considerarán penalidades incluidas en el presente Pliego las señaladas en la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas, referido a incumplimientos técnicos de la prestación.



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL EMISARIO, BOMBEO Y DE LA ESTACIÓN DEPURADORA DE AGUAS RESIDUALES DE MADRIGAL DE LA VERA**

### **1. OBJETO DEL PLIEGO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, es complementar al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, a efecto de fijar las bases y condiciones técnicas que deben regir la contratación del servicio de explotación y mantenimiento del sistema de saneamiento y depuración de Madrigal de la Vera.

### **2. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Los derechos y obligaciones adquiridos, recíprocamente, por el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera y el Adjudicatario, serán los que legalmente se deriven del presente Pliego y de las normas citadas como supletorias en el mismo.

Además de las contempladas expresamente en este Pliego, el Adjudicatario, estará obligado a cumplir la legislación vigente, tanto municipal como autonómica y estatal en aquellos aspectos que afecte.

El Adjudicatario desarrollará la explotación del servicio con el debido cumplimiento a la normativa de carácter legal vigente en cada momento, siendo de su cargo todos los gastos que deriven de dicho cumplimiento. Asimismo serán de cuenta del Adjudicatario los costes que deriven del cumplimiento de la normativa en materia laboral y de Seguridad Social respecto del personal a su servicio.

El Adjudicatario asegurará la conservación y el buen estado de funcionamiento del conjunto de las instalaciones objeto del contrato.

El Adjudicatario deberá realizar, a su costa, la conservación de las instalaciones puestas a su disposición por el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

Las reparaciones que se deban realizar forzosamente en todas las instalaciones y equipos, así como las que sean consecuencia de roturas, averías, etc., se considerarán trabajos de conservación e irán a cargo del Adjudicatario, sin resarcimiento por su ejecución.

El Servicio se prestará por el Adjudicatario durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos que origine el funcionamiento del mismo, incluyendo el canon de control de vertido.

El Adjudicatario no enajenará ni gravará sin autorización, bienes o instalaciones ni cederá la gestión del servicio público o parte de él a terceros sin el consentimiento del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

Por su parte, el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera deberá prestar la máxima colaboración para el buen cumplimiento de los trabajos recogidos en el presente Pliego, facilitará los medios necesarios para superar los obstáculos que impidan el comienzo del servicio y que sean imputables a ella y realizará los pagos correspondientes en las condiciones de tiempo y forma indicadas en el presente Pliego, lo cual queda aceptado expresamente por el Adjudicatario en el momento de la firma del contrato.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos a desarrollar por el Adjudicatario serán los siguientes:

#### **3.1 FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.**

- I. Mantener el funcionamiento normal de las instalaciones de forma ininterrumpida y consiguiendo en todo momento unos índices de depuración que correspondan, como mínimo, a lo establecido en la Directiva 91/271 y su modificación 98/15/CE. Así como en el RD Ley 11/1995, RD 2116/98 y RD 509/1996.
- II. Desecar o deshidratar los lodos producidos hasta alcanzar los contenidos de humedad indicados, de forma que puedan retirarse fácilmente y sin olores,

siendo a su costa el transporte de los mismos, así como la obtención de las autorizaciones que correspondan a tal efecto. A tal fin, el Adjudicatario deberá constituirse en gestor de residuos o encargar su retirada a un gestor legalmente autorizado. El destino de los lodos, siempre que de acuerdo con la analítica, sea reutilizable en agricultura, y salvo indicación expresa del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera en otro sentido, será el destino agrícola. Si los lodos se destinan a uso agrícola será de aplicación lo dispuesto en el RD 1310/1990 que regula la utilización de lodos de depuración en el sector agrario y lo dispuesto en la Orden de 26 de octubre de 1993. En todo caso, el Adjudicatario velará por el cumplimiento de lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, y en la normativa que se desarrolle al respecto

- III. Retirar, en las condiciones que marca la normativa, y en las debidas condiciones higiénicas las grasas, las arenas y residuos de rejás y tamices recogidos en la instalación. A tal fin, y de igual forma que en el punto anterior, el Adjudicatario deberá constituirse en gestor de residuos o encargar su retirada a un gestor legalmente autorizado. Las grasas deben gestionarse de acuerdo a la normativa vigente. Los residuos de rejás y tamices recogidos en la instalación serán considerados asimilables a Residuos Sólidos Urbanos, y serán transportados y depositados en el ecoparque de Gespesa(Gestión y Explotación de Servicios Públicos Extremeños, S.A.U) ubicado en Navalmodal de la Mata, siendo por cuenta del Adjudicatario los gastos de transporte y canon de vertido de dichos residuos en dicho ecoparque.
- IV. En condiciones normales de funcionamiento, el Adjudicatario deberá tratar la totalidad del caudal que aportan los colectores y emisarios. En caso de lluvias se depurará la cantidad máxima de agua admisible en las instalaciones, vertiéndose el exceso al cauce receptor, por el aliviadero pertinente. Deberá cumplir lo establecido en el RD 1290/2012 de control de vertidos por aliviaderos.  
En caso de avenidas causadas por lluvias de gran intensidad, se cuidará de no sobrepasar los caudales admisibles para el tratamiento biológico, regulando el caudal que afluya a la instalación.
- V. Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene. A estos efectos, con SIETE (7) DIAS NATURALES contados desde la fecha de comienzo del servicio por parte del Adjudicatario, se procederá por éste, a redactar un Inventario de todos los Materiales, Equipos, Aparatos, Instrumentos, Dispositivos, Herramientas y Repuestos que existan en las instalaciones, inventario que deberá ser validado por técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- VI. Mantener en perfecto estado de limpieza y pintura todos los elementos y obras de las instalaciones.
- VII. Conservar en las debidas condiciones todos los elementos anejos a la planta, como viales, jardines, edificaciones, redes, etc., procurando que su aspecto sea siempre el mejor posible.
- VIII. Mantener en perfecto estado todos los elementos destinados a garantizar la seguridad del personal y de las instalaciones.
- IX. Realizar en un plazo máximo de dos semanas, a partir de la fecha en que empiece a computarse la explotación de la instalación, un Plan de Mantenimiento adaptado a los diferentes elementos de las instalaciones y que deberá ser validado por técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera. Este Plan recogerá las operaciones a realizar y la frecuencia de las mismas, de tal manera que permita conocer el historial de averías y anomalías surgidas.
- X. Asumir el coste de las reparaciones y reposiciones de equipos derivadas del uso de las instalaciones, hasta que por conclusión del contrato, deban entregarse, en perfecto estado de funcionamiento todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para la adecuada prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

- XI. Siempre que sea posible, las reparaciones se harán en la propia instalación, excepto aquéllas de especial importancia que requieran la sustitución de elementos complejos o el traslado de los elementos averiados a taller. En cualquier caso, se procederá con la máxima rapidez, recurriendo cuando haya lugar, a talleres especializados y de acreditada solvencia.

### 3.2 MATERIALES, REPOSICIONES Y SUMINISTROS.

- I. Adquirir todos los materiales, equipos, productos y suministros precisos para mantener, conservar y explotar adecuadamente las instalaciones.
- II. Disponer en las instalaciones de todos los materiales, aparatos, herramientas y recambios necesarios para su funcionamiento normal y para las reparaciones de rutina.
- III. Utilizar materiales y repuestos recomendados por los fabricantes y constructores de cada elemento, o en su lugar los equivalentes de calidad igual, fehacientemente demostrada.
- IV. Reponer cuantos elementos incluidos en el Inventario, se consuman, deterioren o desaparezcan, manteniéndolos al día, dando cuenta de toda reposición. Podrá por su parte el Adjudicatario, aumentar a su costa el número y clase de recambios, si lo considera conveniente para el buen funcionamiento de las instalaciones, incluyéndose también en el inventario.
- V. Adquirir la Energía Eléctrica y agua potable necesaria para el funcionamiento correcto de las instalaciones.
- VI. Adquirir todos los suministros de los productos fungibles necesarios para el debido mantenimiento de las instalaciones, debiendo tener almacenados los suficientes para afrontar cualquier eventualidad que se pueda presentar en la entrega de productos por los respectivos suministradores.
- VII. Adquirir los Reactivos, y cuantos productos químicos sean necesarios para el funcionamiento normal de las instalaciones.
- VIII. Disponer en las instalaciones, en un plazo máximo de dos semanas desde la firma del contrato, los elementos adecuados para la prestación del servicio, tales como equipamiento e instrumentación del laboratorio para poder efectuar todos los análisis de control básicos y los equipos de seguridad de forma que se cumplan las normas vigentes sobre seguridad y salud laboral.
- IX. Ejecutar en tiempo y forma las mejoras que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera para cada anualidad. En caso de incumplimiento del plazo fijado, se depositará un aval por el importe de todos los equipos y medios ofertados, que deberán estar reflejados y detallados en un estudio económico. En consecuencia, el Adjudicatario deberá prever en su oferta, entre otros, los costos correspondientes a la amortización del importe de estas mejoras.

### 3.3 INSPECCIÓN, VIGILANCIA, ENSAYOS Y ANÁLISIS.

- I. Comunicar en todo caso y por escrito al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera inmediatamente cualquier incidencia que afecte a las instalaciones objeto del contrato.
- II. Realizar un Plan de Control de Vertidos identificando a las empresas con mayor potencial contaminante e indicando el programa de control de las mismas.
- III. Registrar y analizar todos los parámetros que caracterizan el funcionamiento de las líneas de agua y fangos, para controlar su funcionamiento.
- IV. Enviar a los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, la información sobre la explotación de la EDAR que éstos soliciten y con periodicidad mensual.

- V. Independientemente de los controles que se deberán realizar por la explotación, para la comprobación del buen funcionamiento de la instalación, el Adjudicatario deberá contratar con un laboratorio externo, autorizado como OCA, el servicio de control de calidad. Este laboratorio deberá estar a las órdenes del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, quién le fijará el día y hora de los muestreos, así como recibir los resultados analíticos correspondientes. Se comprobará con la realización de análisis de cuantos parámetros exija el Organismo de Cuenca, pero inexcusablemente de pH, DBO5, sólidos en suspensión (SS), DQO, Nitrógeno y Fósforo, con frecuencia mensual. Las determinaciones analíticas, se harán de acuerdo con los métodos de análisis homologados para cada caso específico.
- VI. Para el control por parte del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, se podrá aumentar el número de análisis en casos puntuales que justifiquen su realización. Por su parte, los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, harán a su cargo, en los laboratorios de las instalaciones, o en otros laboratorios homologados, cuantos ensayos y análisis juzgue necesarios para inspeccionar el trabajo realizado por el Adjudicatario y estudiar la posibilidad de mejoras en el rendimiento o funcionamiento de la instalación, a costa del adjudicatario.
- VII. En el caso de que el Adjudicatario no estuviera de acuerdo con el resultado de los análisis efectuados por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, se podrá acudir al arbitraje del laboratorio elegido de común acuerdo por las partes. Los gastos de los análisis de arbitraje serán por cuenta del Adjudicatario.
- VIII. En el caso de que aparezcan en las aguas residuales sustancias o materias perturbadoras de los procesos de tratamiento, el Adjudicatario comunicará inmediatamente su presencia a los servicios técnicos de Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- IX. Para cumplir con las exigencias del Organismo de Cuenca, el Adjudicatario deberá presentar un Programa de Control y Seguimiento de la EDAR, que permita al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera elaborar los informes oficiales a remitir a la Administración competente. Estos informes incluirán la analítica periódica practicada por el laboratorio homologado como entidad colaboradora del Organismo de Cuenca en materia de control de vertidos de aguas residuales.
- X. El Adjudicatario, previa autorización explícita de los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, podrá montar instalaciones experimentales para ensayar posibilidades de mejora en los rendimientos o calidades de las aguas tratadas, ateniéndose para ello a las condiciones que se determinen por los técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- XI. El Adjudicatario podrá proponer toda clase de mejoras a su costa durante la vigencia del contrato, y los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, serán libres para aceptarlas o no. El Ayuntamiento de Madrigal de la Vera podrá establecer mejoras, o ampliaciones de carácter secundario, a su costa, sea en beneficio de los índices de depuración, de la calidad de los lodos, etc. El Ayuntamiento de Madrigal de la Vera queda en total libertad para efectuar las mejoras o ampliaciones por medio del Adjudicatario o por cualquier otro sistema.
- XII. Acatar las instrucciones del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera correspondientes, a cuyo fin existirá en la EDAR un Libro de Órdenes donde se recogerán cuántas órdenes dicte el responsable técnico designado por el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera. Las decisiones tendrán carácter ejecutivo, sin perjuicio de los derechos que asistan al Adjudicatario y que podrán ser esgrimidos una vez cumplidas las órdenes.
- XIII. Disponer igualmente de un Libro de Registro de Datos en la EDAR, relativos a la explotación de las instalaciones, en el que se pueda comprobar los caudales depurados, volumen de sólidos retirados en el pretratamiento, lodos secados, lodos retirados, controles analíticos, incidencias, etc. De igual manera, deberá





AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

- llevar al día las fichas de mantenimiento de cada equipo, en el que consten las horas de funcionamiento y, en general, todas las operaciones realizadas.
- XIV. Facilitar a los técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera el acceso a oficinas, instalaciones, ficheros y cualquier tipo de información alusiva al contrato para poder verificar el cumplimiento de las prescripciones recogidas en este Pliego.

### 3.4 PERSONAL, SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS.

- I. Emplear en el periodo contractual el personal que estime necesario para la correcta prestación del servicio para cumplir todas las condiciones derivadas de este Pliego. Al frente del personal y para todas las relaciones con los servicios técnicos del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, el Adjudicatario dispondrá de un técnico competente. Todo el personal tendrá una titulación, formación profesional y experiencia acordes con las funciones que vayan a tener encomendadas.
- II. El personal contratado para la ejecución del contrato deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera. El Adjudicatario pondrá un Jefe de Servicio con una experiencia mínima de 5 años.
- III. El Ayuntamiento de Madrigal de la Vera podrá enviar a las instalaciones a personal propio, de manera que, en caso de reversión del servicio, se pueda continuar normalmente la explotación.
- IV. En ningún caso el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera adquirirá obligaciones de ningún tipo en cuanto al personal, y al término de sus contratos laborales, por cualquier motivo, en ningún caso pasará a depender del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, quién no asumirá responsabilidad alguna.
- V. Abonar en sus períodos reglamentarios, las cuotas de la Seguridad Social y demás cargas sociales.
- VI. Disponer de Equipos de Seguridad, tanto de Instalaciones, como de Personal, de forma que se cumplan las normas vigentes en cada momento sobre Seguridad y Salud Laboral. El Adjudicatario deberá en todo momento cumplir la Normativa vigente de Seguridad y Salud Laboral, así como la prescrita por el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- VII. Coordinar la actividad preventiva con la que desarrolle el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, debiendo poner en conocimiento de la misma todas aquellas incidencias que afecten a la seguridad laboral.
- VIII. El adjudicatario quedará obligado antes de la firma del contrato, a facilitar al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, la documentación que acredite haber suscrito a su cargo una póliza de seguros que cubra los riesgos de las personas afectadas que de manera permanente, temporal ó accidental, se encuentren en la instalación; así como los propios de la prestación del servicio, dando cobertura tanto a su propio personal como a los facultativos de la Dirección, por daños a terceros o cualquier eventualidad que suceda durante los trabajos contemplados en este Pliego (incluso la responsabilidad civil por contaminación ambiental), en la cuantía de SEISCIENTOS UN MIL DOCE EUROS CON DIEZ CENTIMOS (601.012,10 €). Asimismo, el adjudicatario se compromete a suscribir una póliza de seguro por robo e incendio, por importe mínimo asegurado de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000 €). A estos efectos, el adjudicatario depositará a la firma del contrato con el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera copia de tal póliza

### 4. CONTROL DE LOS TRABAJOS

Corresponde al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera la facultad de inspección y vigilancia del correcto cumplimiento del contrato. No obstante el Adjudicatario deberá disponer de los medios técnicos y humanos suficientes para la correcta ejecución y control de los trabajos asignados.

El Ayuntamiento de Madrigal de la Vera tiene facultad plena en todo momento para inspeccionar los trabajos que efectuará diariamente el Adjudicatario. Este vendrá obligado a dar toda clase de facilidades al personal del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, para visitas de inspección y supervisión del trabajo diario realizado.

El Adjudicatario rellenará mensualmente los Informes de Trabajo e Incidencias y los entregará al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, a través del formato que ésta estime oportuno (papel, email, aplicaciones informáticas, etc.).

#### 5. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento y con en el mismo grado de eficacia operativa y bondad de conservación en que las recibe, realizadas todas las operaciones de mantenimiento preventivo y sustitución de equipos y/o instalaciones por otros nuevos que correspondan y con todas las operaciones de gestión y transporte de todo tipo de residuos generados en la planta. En este sentido, tolvas, contenedores y otros elementos de almacenamiento deberán encontrarse vacíos. El Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en caso contrario, ejecutará la garantía disponible a efectos del cumplimiento de la presente cláusula.

Los medios materiales que haya aportado el Adjudicatario quedarán en poder del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, a la finalización del plazo contractual.

#### 6. CALENDARIO DE TRABAJO, HORARIOS, JORNADAS Y MEDIOS HUMANOS

Por tratarse de un servicio esencial para el cumplimiento de la normativa vigente y defensa del Medio Ambiente, la prestación del mismo debe ser en continuo las veinticuatro horas del día y todos los días del año.

El Adjudicatario deberá especificar en la oferta el personal que, debidamente justificado, se compromete a tener en la planta para atender y cumplir todas las obligaciones derivadas de este Pliego. El Adjudicatario organizará los turnos, horarios, guardias, etc. de su personal de manera que se resuelvan las incidencias que surjan en el servicio.

El personal mínimo para la prestación de los servicios será el siguiente:

- I. Un Jefe del Servicio, con dedicación parcial (25% de la jornada laboral), que será la persona designada por la empresa Adjudicataria para la coordinación con el Responsable de Ayuntamiento de Madrigal de la Vera y velará por el correcto cumplimiento del contrato. Se mantendrá localizable a través de teléfono móvil las 24 horas del día y todos los días del año. Dispondrá de una cuenta de correo electrónico, para la comunicación con el Responsable de Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- II. Un Oficial Electromecánico, con dedicación parcial (25% de la jornada laboral), y titulación mínima de Formación Profesional de 2º grado en electricidad, mecánica o equivalente.
- III. Un operario con dedicación a jornada completa (100% de la jornada laboral), y exclusiva, y con formación y experiencia acordes a las funciones que vaya a tener encomendadas.
- IV. Un Auxiliar de laboratorio con dedicación parcial (25% de la jornada laboral), y con formación y experiencia suficientes para llevar a cabo las funciones que vaya a tener encomendadas.

El Adjudicatario deberá cubrir todos sus medios humanos, en caso de vacaciones, posibles bajas por enfermedad, accidente, etc, sin que se produzca interrupción alguna de los trabajos encomendados, debiendo siempre existir personal de reserva para el periodo de vacaciones de la persona que se encuentre en las instalaciones

El Jefe del Servicio podrá delegar funciones en otro trabajador cualificado, en caso de necesidades del servicio. Siempre con el consentimiento del Responsable del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

El personal que el Adjudicatario disponga para la prestación del servicio, se mantendrá actualizado en los procedimientos, tecnología y normativa que afectan a su trabajo.



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

## 7. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

El adjudicatario asumirá la gestión de la prevención de riesgos laborales en las instalaciones objeto de este pliego, respondiendo en la gestión preventiva no sólo de sus propios trabajadores, sino de aquellos que sean subcontratados para la realización de tareas relacionadas con el desempeño de la explotación.

El adjudicatario deberá observar y cumplir sin excusas todas las recomendaciones e instrucciones derivadas de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales, en especial las que se dictan al amparo del RD 664/97, sobre exposición a riesgos biológicos en el trabajo, así como su Guía Técnica de desarrollo.

El adjudicatario coordinará su actividad preventiva con el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 LPRL y el RD171/04 que lo desarrolla, debiendo informar de todas aquellas incidencias que se ocasionen en las actividades recogidas en este pliego y puedan derivar en factores de riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.

Será competencia del adjudicatario efectuar las mediciones higiénicas requeridas para esos puestos de trabajo, debiendo coordinar esa labor con Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, y remitiendo a la misma los resultados obtenidos. Compete al adjudicatario la contratación del servicio de vigilancia de la salud de los trabajadores afectados por este servicio, debiendo someterse a los protocolos médicos requeridos según las especificidades del puesto.

Compete al adjudicatario la formación de sus trabajadores en los riesgos específicos del puesto, coordinando necesariamente esta labor con el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

El adjudicatario tendrá toda la maquinaria utilizable en ese puesto en buen estado de funcionamiento, debiendo someterla a las revisiones periódicas que marque la normativa aplicable.

Para el desempeño de la gestión preventiva, el adjudicatario contará con personal cualificado y con experiencia suficiente en el ámbito de la prevención de riesgos laborales, garantizándose la designación de recursos preventivos con carácter presencial en aquellas actividades requeridas por la normativa vigente. Las personas de la empresa adjudicataria que efectúen tareas preventivas coordinarán su labor con las que desempeñen dicha labor en el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

El adjudicatario ejecutará las medidas correctoras preventivas resultantes de las deficiencias que en este aspecto resulten detectadas en la instalación.

## 8. SEGURIDAD INDUSTRIAL

El adjudicatario afrontará las revisiones periódicas de las instalaciones adecuándose a la normativa sectorial aplicable. En concreto, deberá contemplar la revisión concerniente a instalaciones eléctricas sometidas a alta tensión (RD 223/08) y baja tensión (RD 842/02), seguridad en máquinas (RD 1215/97) , aparatos a presión (RD 2060/08 y RD769/99) y almacenamiento de productos químicos (RD 379/01).

## 9. MANTENIMIENTO DE LA RED DE SANEAMIENTO EN ALTA

El contratista deberá mantener a su costa la red de colectores, que partiendo de la localidad donde se encuentre la edar, transportan las aguas residuales hasta la entrada de la misma.

Como mínimo, deberá contemplar dos limpiezas anuales de la red, incluidos aliviaderos y elementos singulares. Deberá aportar el contratista certificado de poseer camión de alta presión-succión o carta de colaboración con empresa que lo posea.

Además, se tendrá en cuenta los posibles reparaciones que deban efectuarse en la red de saneamiento en alta, previendo su coste.

## 10. PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTOS TÉCNICOS

A partir de una disminución de la calidad del efluente por encima de los límites de concentración que marca la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas de 21 de

Mayo de 1.991 sobre el tratamiento de aguas residuales urbanas en el caso de SS, DBO5 y DQO, así como concentraciones de Nt y Pt por encima de 15 mg/l y 2 mg/l respectivamente, sin que medie causa técnicamente justificada, facultará al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera a penalizar al contratista con la pérdida del abono del 50% de la retribución correspondiente a los días en que se produzcan estas circunstancias.

Asimismo, se exigirá una reducción de sólidos volátiles mayor o del fango deshidratado superior al 40% y una sequedad del fango deshidratado mayor del 20% facultando al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera en caso contrario sin que medie causa técnicamente justificada a penalizar al contratista con la pérdida del abono de la cuota diaria correspondiente a los días en que se produzcan estas circunstancias.

El cálculo de los días en los cuales es aplicable la penalización por disminución de la calidad del efluente o del porcentaje de materia seca en los fangos deshidratados o incremento del porcentaje de materia volátil en los fangos deshidratados, se efectuará considerando el periodo comprendido entre el primer día en que se observe dicha circunstancia hasta el día en el cual se han recuperado los parámetros normales de funcionamiento, considerando tanto los datos de funcionamiento como los de control.

En el caso de que para un mismo día existan datos analíticos de explotación y control, se tomarán como representativos para dicho día los datos de control. Si en base a los datos de funcionamiento se determina que la depuradora ha recuperado los parámetros normales de funcionamiento, pero en la posterior muestra de control se observa que todavía persiste la desviación en la calidad del efluente, la muestra de explotación no será tenida en cuenta a efectos del cálculo del periodo en el que es aplicable la penalización.

Cada día en que el sistema de saneamiento y depuración quede fuera de servicio por causas imputables al Contratista, se establecerá una sanción del 5 % de la retribución mensual total de la planta. Si la paralización fuera parcial o afectase a algún elemento electromecánico de cualquier tipo, sobre el cual no se haya efectuado de manera adecuada el mantenimiento preventivo, y consecuencia de ello dicho elemento quede fuera de servicio, dicha sanción será la mitad de la señalada anteriormente.

En caso de incumplimiento de la dedicación del personal ofertado por el contratista, facultará al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera a penalizar al contratista con la pérdida del abono del 50% de la retribución correspondiente a los días en que se produzcan estas circunstancias.

Asimismo, la no reparación y/o puesta en marcha de un equipo, su sustitución por otro o la adopción de medidas a este respecto de cualquier índole con la diligencia adecuada, cuando el elemento en cuestión resulte esencial para el correcto grado de depuración, facultará al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera para la aplicación de la precitada sanción, correspondiendo a la misma determinar los casos en los que por criterios técnicos resulte oportuno su aplicación.

La no presentación en forma y plazo de la documentación especificada, así como aquella otra a la que se hace referencia en el presente Anexo, facultará al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera para la paralización del abono y retribución al contratista hasta que esta sea entregada y resulte conforme a las especificaciones que para la misma se establece en el presente Anexo.

Asimismo, en caso de incumplimiento por parte del contratista, por causas imputables al mismo, de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que legalmente correspondan.

En todo caso, el importe de la penalidad no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 100 RGLCAP.

## **ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

La Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) de Madrigal de la Vera trata las aguas residuales urbanas recogidas en esta localidad, que llegan a la misma a través de un colector principal. Esta EDAR está en servicio actualmente desde noviembre de 2011.

Las instalaciones se localizan a en las afueras del casco urbano, se accede desde la carretera que une Madrigal de la Vera con Oropesa (Toledo), y las aguas tratadas se vierten mediante un emisario al cauce del Arroyo de las Vegas. Dicho vertido se encuentra bajo el control



AYUNTAMIENTO  
MADRIGAL DE LA VERA

y vigilancia de la Confederación Hidrográfica del Tajo. El proceso de depuración de la EDAR es de fangos activos.

La EDAR de Madrigal de la Vera está constituida por una línea de agua, con pretratamiento (desbaste de gruesos, bombeo de agua bruta, desbaste de finos con tamiz y desarenador compacto), tratamiento secundario de fangos activos con reactor biológico tipo canal de oxidación-aireación prolongada por rotores de superficie y decantador secundario en un solo recinto.

La línea de fangos posee un espesador de fangos por gravedad y un sistema de deshidratación basado en centrífuga de fangos y almacenamiento de los mismos en contenedores.

Existe una línea de tratamiento de aguas de pluviales, que comparte el pretratamiento antes descrito y es conducida a un tanque de tormentas.

El consumo medio mensual de energía eléctrica ronda los 8200 kWh El caudal medio diario es de 95 m<sup>3</sup>/h en temporada seca.

Según los datos reflejados en el Proyecto de Construcción de la EDAR, ésta debe de tratar las aguas residuales producidas por una población de 4.526 habitantes equivalentes.

La población cuenta con una estación de bombeo que da servicio a una segunda cuenca vertiente y que incorpora las aguas residuales a la red de saneamiento municipal. La línea de tratamiento está compuesta por un desbaste en canal de 3 mm y 2+1 bombas de agua residual tipo Hidrostal. El consumo medio mensual de energía eléctrica ronda los 3000 kWh