



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

**CSER020/2016**

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y ACCESOS A INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato será la prestación del servicio de telefonía fija, telefonía móvil (voz y datos), acceso corporativo a internet y conexión entre centros municipales VPN/VozIP y servicios de zonas WIFI municipales, de conformidad con las especificaciones que se recogen tanto en el presente pliego como en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado al efecto.

CÓDIGO CPV: 64200000 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

El presente contrato tiene carácter administrativo. Configurándose como de servicios según lo previsto en el artículo 10 y el anexo II (categoría 5) del 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). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y, al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que tendrá carácter contractual.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), con las modificaciones introducidas por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

3.1.- El órgano de contratación es la Sra. Alcaldesa, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del 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 relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público,

acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: [www.pielagos.es](http://www.pielagos.es) y en la plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>

#### **5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.**

##### **5.1.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

A los efectos de lo dispuesto en el Art. 16 en relación con el Art. 88, ambos del TRLCSP, el valor estimado de este contrato, por los cuatro años de duración del mismo asciende a **495.000 € IVA INCLUIDO**, desglosado de la siguiente forma:

- Valor estimado.....	409.090,91 €.
- IVA (21%).....	85.909,09 €.
- TOTAL.....	495.000,00 €.

El sistema para la determinación del precio del contrato (artículo 87 del TRLCSP) será a tanto alzado, siendo su importe máximo a efectos de licitación el que se ha señalado anteriormente.

##### **5.2.- VALOR PRESUPUESTO ANUAL DEL CONTRATO:**

El presupuesto anual destinado a financiar este contrato asciende a **123.750 € IVA INCLUIDO**, desglosado de la siguiente forma:

- Valor estimado.....	102.272,73 €
- IVA (21%).....	21.477,27 €
- TOTAL.....	123.750,00 €

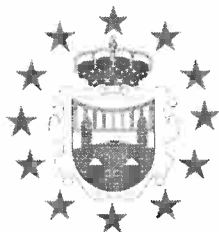
#### **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 920.222.00 del vigente Presupuesto Municipal, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

#### **7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de duración de este contrato será de cuatro años.

En el caso de contratos de servicios llamados de "actividad", en los que el contratista presta el servicio de manera regular y continuada, y su plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

#### **8.- PRÓRROGA DEL CONTRATO.**

No procede.

#### **9.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el siguiente índice: 85% IPC.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

#### **10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresas, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del 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 y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el Art. 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato y disponer de una organización con elementos materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación.

A efectos de determinar la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional para el presente procedimiento de licitación se establecen los siguientes requisitos y criterios mínimos:

##### **Solvencia económica y financiera.**

La solvencia económica-financiera se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Cifra anual de negocios, o bien cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, con indicación expresa del valor mínimo exigido.

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)

Tel: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

[www.pielagos.es](http://www.pielagos.es)

- En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento y del valor mínimo exigido.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, con indicación expresa del valor mínimo exigido o del ratio mínimo exigido, respectivamente.

### **Solvencia técnica o profesional.**

La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Haber realizado la prestación integral del Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Móvil y accesos a Internet, por un importe igual o superior al presupuesto base de licitación del presente contrato, en dos o más Administraciones durante, al menos 12 meses en los últimos 5 años.

La acreditación se realizará aportando el correspondiente Certificado Original (o fotocopia compulsada) de buena ejecución del contrato, expedido o visado por el órgano competente de la Administración correspondiente, en el que se indicará, explícitamente, además de la buena ejecución del Contrato, el nombre del mismo, el valor estimado del contrato, el importe de adjudicación y la fecha de inicio y fin (si se ha producido) del mismo.

No obstante lo anterior, la acreditación de la clasificación **GRUPO V, SUBGRUPO 4, CATEGORÍA A**, le permitirá acreditar su solvencia para este contratar.

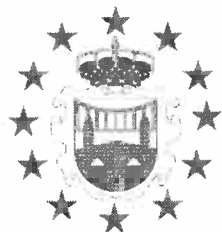
En tal caso, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el Grupo V, Subgrupo 4, Categoría A, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación y detallados en este pliego.

Si el empresario optase por acreditar su solvencia mediante la clasificación deberán presentar certificación acreditativa en original o copia compulsada o autenticada.

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

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

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP.

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

**Al margen de acreditar su solvencia por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla adecuadamente, medios que deberá detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considerará obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g) del TRLCSP.**

#### **11.- GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**11.1.- Garantía provisional.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del 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, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

**11.2.- Garantía definitiva.-** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del 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.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del 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, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la Unión, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y

garantice solidariamente a todos los integrantes de la Unión.

## ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 12.-PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, regulación armonizada, conforme a los términos y requisitos establecidos en el TRLCSP.

### 13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en la cláusula 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

#### 13.1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN A VALORAR MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR: Hasta un máximo del 40% de la puntuación total.

2. Solución técnica	Apartado 1: Solución técnica: 23 puntos. Apartado 2: Solución técnica: 23 puntos. Apartado 3: - Características servicio de interconexión – 15 puntos. - Caract. Servicio de acceso a Internet – 8 pto. Apartado 4: Solución técnica: 23 puntos. * Siendo el resultado final la media ponderada de los cuatro apartados.	23 puntos
3. Plan de implantación	Organización Propuesta de coordinación. Plan de migración. Plan de pruebas.	4 puntos
4. Propuesta de gestión, operación y mantenimiento	Plan de gestión, operación y mantenimiento. Plan de servicio post-venta.	8 puntos
5. Plan de emergencia		1 punto
6. Propuesta de documentación		1 punto
7. Herramientas de control de inventario, facturación, gasto,...	Sistema propuesto de supervisión de sistemas y de control del inventario, de la facturación y del gasto	1 punto
8. Propuesta de formación		1 punto
9. Presentación de la oferta	Claridad y síntesis en la presentación de la Oferta	1 puntos
	<b>TOTAL</b>	<b>40 puntos</b>

Esta documentación se incluirá en el sobre B, de acuerdo con las especificaciones y criterios recogidos en el "Pliego de Prescripciones Técnicas".

#### 13.2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN A VALORAR MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: Hasta un máximo del 60% de la puntuación total.

1. Precio (*)	Las ofertas se valoran según la siguiente fórmula: <b><math>60 \cdot P_b / P_i</math></b> Donde: P <sub>i</sub> = Precio de la oferta P <sub>b</sub> = Precio de oferta más baja	60 puntos
---------------	--	-----------

(\*) Todos los precios se consideran con IVA no incluido.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

Esta documentación se incluirá en el sobre C, de acuerdo con las especificaciones y criterios recogidos en el "Pliego de Prescripciones Técnicas."

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la mesa de contratación, desproporcionadas o anormales las ofertas que tengan la consideración de bajas temerarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152 del 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 y artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Si las ofertas no cumplen alguno de los requisitos considerados obligatorios del objeto del contrato serán desestimadas automáticamente y no se procederá a su valoración.

El Ayuntamiento de Piélagos se reserva el derecho a solicitar la defensa de la oferta a los licitadores a fin de demostrar de forma fehaciente el cumplimiento de los requerimientos identificados, y a solicitar cualquier aclaración que ayude a comprender mejor el alcance de la propuesta.

Los criterios de adjudicación se aplicarán a cada apartado de las ofertas individuales y a cada apartado de las ofertas integradoras.

#### **14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

La entrega de proposiciones deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo máximo de 54 días naturales a contar desde la fecha de remisión al DOUE del anuncio correspondiente a la presente contratación, y sin que en ningún caso este sea menor al de 30 días naturales a contar desde la publicación del anuncio correspondiente a la licitación en el BOE.

También podrán presentarse, durante el mismo periodo y hasta el mismo horario señalado en el apartado anterior, proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

No serán admitidas a la licitación las proposiciones remitidas a través de

empresas de mensajería que tengan su entrada efectiva en el Registro General del Ayuntamiento de Piélagos posteriormente a la fecha y hora indicado en el apartado 1º de este artículo.

El registro general de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en Unión Temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

## **15.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**Las proposiciones constarán de tres sobres:** el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Documentación referente a criterios evaluables mediante juicios de valor" y el tercero (sobre C) recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables mediante formulas".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

### ***Sobre A.- Documentación Administrativa.-***

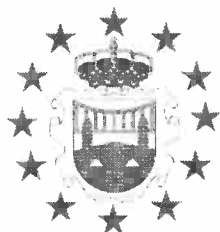
En los términos recogidos en el artículo 146 del TRLCSP, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

***"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y ACCESOS A INTERNET".  
"DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"***

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia compulsada y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- **Instancia conforme al Anexo I** en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:





AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

1.1.1.- Si se trata de Empresario Individual, el Documento Nacional de Identidad o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.1.2.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.1.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastantado por el titular de la Secretaría Municipal. Igualmente, deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

1.1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.

1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.

- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en Art 60 del 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.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo III** del presente Pliego.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia económica financiera y técnica y profesional en los términos establecidos en el artículo 10 de este Pliego.

- 1.4.- Las empresas extranjeras deberán incorporar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- 1.5.- Empresas vinculadas. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.  
También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

- 1.6.- Dirección de correo electrónico.  
Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

- 1.7.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En caso de personas jurídicas los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones del contrato están comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales les sean propias.

- 1.8.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación señalada anteriormente, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo II** del presente Pliego.

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

- 1.9.- Documentación relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de minusválidos, aquellos licitadores que tengan un número de 50 o más trabajadores en su plantilla estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

Asimismo, aquellos licitadores que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores, deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que, en ningún caso, pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

***Sobre B.- Criterios valorables mediante juicios de valor.***

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

***"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y ACCESOS A INTERNET- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR-".***

Y contendrá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, según artículo 13.1 de este pliego.

***Sobre C.- "Criterios valorables mediante fórmulas".***

La oferta económica se contendrá en un sobre bajo de denominación de:

***"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y ACCESOS A INTERNET - CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS-".*** Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica que se presentará redactada conforme a los modelos y tablas fijados en el "Pliego de Prescripciones Técnicas", no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada, previo informe de los servicios de informática del Ayuntamiento, por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)

Tel: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

[www.pielagos.es](http://www.pielagos.es)

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atiende a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

#### **16.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

El sobre de documentación administrativa (Sobre A) será abierto en sesión no pública al día siguiente al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Tras la calificación de la documentación general acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a que se refiere el Artículo 146.1 del TRLCSP, se valorará las ofertas de los licitadores, a cuyo efecto se podrán pedir los informes técnicos que considere precisos.

La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre B de la Oferta económica de valoración cuantificable mediante juicios de valor se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

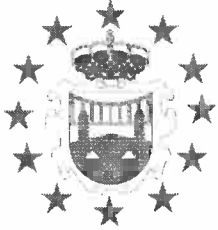
Efectuada la apertura del Sobre B y valorada la misma por los Servicios Municipales, se procederá en acto público a la apertura del Sobre C. A tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado Sobre, procediendo en dicho acto, a dar cuenta como primera actuación de la propuesta de valoración de la oferta contenida en el Sobre B.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la Mesa calificará, en su caso, la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los corrija o subsane o para que presente aclaraciones o documentos complementarios. Una vez calificada la documentación la Mesa determinará el adecuado cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **17.- DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA.**

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

### **18.- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

#### **PRESIDENTE:**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Piélagos o miembro de la Corporación en quién delegue.

#### **VOCALES:**

- El Concejal de Contratación y Personal o concejal que le sustituya.
- El Técnico Informático Municipal.
- La Secretaria Municipal.
- El Interventor Municipal.

#### **SECRETARIO/A DE LA MESA:**

Actuará como Secretario/a un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

### **19. ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación alternativamente tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto, si se atiende una pluralidad de criterios, o a la proposición que incorpore el precio más bajo, cuando este sea el único criterio a considerar.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP y 22 f) del R.D. 817/2009, para las proposiciones desproporcionadas o

anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe precederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso, de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

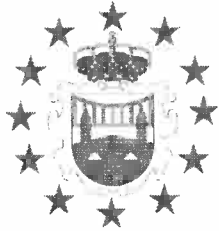
El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aportará además, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición 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.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Piélagos. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

#### Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

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

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá, en su caso, al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, acredite previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos establecidos en la cláusula 15 del presente pliego. De no cumplimentarse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 151.3 del TRLCSP.

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

[www.pielagos.es](http://www.pielagos.es)

La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 del 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.

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

## **20.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

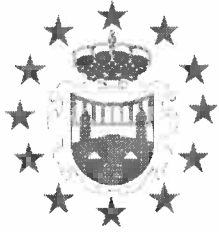
El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Al mismo se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente certificado por el titular de la Secretaría Municipal.





AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el Art. 100 del 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

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 del 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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **21.- SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, el Concejal de Contratación y Personal ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

Corresponderá al Técnico Informático Municipal, bajo la supervisión directa del Concejal de Área, las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 52 del 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.

### **22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**22.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se

originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del 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.

**22.3.-** El contratista estará obligado a desarrollar sus trabajos en la forma y con los medios, establecidos en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas.

### **23.- PROGRAMA DE TRABAJO.**

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

El órgano de contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer al programa de trabajo presentado la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

### **24.- DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

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

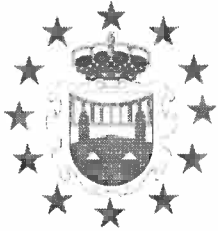
Son funciones del responsable del contrato del órgano de contratación:

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

### **25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

**25.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación deba realizar en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

la Tesorería Municipal.

**25.2.-** Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **26.- PAGO DEL PRECIO.**

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La citada factura será debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Transcurrido el citado plazo de cuatro meses, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que

dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

Tratándose de un contrato de servicios en los que el contratista presta el servicio de forma regular y continuada, y el plazo de ejecución se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de dicha fecha inicialmente programada, tendrá como efecto una reducción del plazo de ejecución y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

## **27.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La relación del Organismo u Organismos donde los licitadores podrán obtener información sobre la fiscalidad y sobre las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, aplicables a los Servicios prestados durante la ejecución del contrato, serán los señalados en el **Anexo IV** al presente pliego.

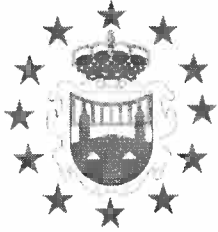
El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Piélagos, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Piélagos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

## **28.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LA IGUALDAD DE LA MUJER Y EL HOMBRE.**

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

Asimismo, se garantizará la adopción por parte de las empresas contratistas o subcontratistas de más de 10 trabajadores y trabajadoras, de medidas para la



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en relación con las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación, o el establecimiento de procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del acoso.

### **29.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Deber de confidencialidad.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

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

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

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

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

### **SUBCONTRATACIÓN**

#### **30.- SUBCONTRATACIÓN.**

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

## **MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Podrá modificarse el contrato en los siguientes supuestos:

**31.1.-** Siempre que en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.

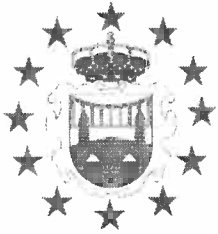
**31.2.-** Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

## **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

### **33.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

### **34.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del 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, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

### **35.- PLAZO DE GARANTÍA.**

De acuerdo con el artículo 222.3 del 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, se establece un plazo de garantía de UN AÑO.

### **36.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

### **37.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **38.- RECURSOS.**

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

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

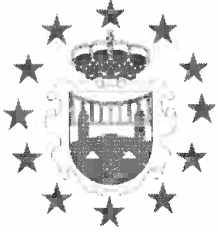
#### **39.- CUESTION DE NULIDAD.**

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

#### **40.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.





AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas: \_\_\_\_\_, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, para la contratación del **"SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL Y ACCESOS A INTERNET DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS"** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al citado artículo 15 de este pliego.

*Por todo lo cual*

*SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.*

(Lugar, fecha y firma).

C.I.F.: P-3905200F

## A N E X O II

### MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D/Dña.. ....., mayor de edad, con D.N.I. nº ....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., en nombre propio, o en representación de ..... con C.I.F. nº ....., al objeto de participar en el procedimiento de contratación denominado.....convocado por el Ayuntamiento de Piélagos.

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

Que la entidad.....reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del 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 caso de resultar propuesto como adjudicatario, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados en la cláusula 15 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato.

Fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN SEÑALADAS EN EL ARTICULO 60 TRLCSP

D/DÑA.: .....  
....., con D.N.I. ...., mayor de edad, con domicilio en  
....., actuando (en nombre propio o de  
la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus  
circunstancias),

#### DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ni la Empresa a la que representa, ni ninguno de los administradores o  
representantes legales de la misma se encuentran incursos en alguna de las  
prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del  
TRLCSP, por lo que teniendo plena capacidad de obrar, se encuentra facultado/a para  
participar en la licitación.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y  
con la Seguridad Social previstas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma del licitador.

C.I.F.: P-3905200F

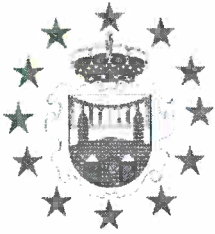
**ANEXO IV**  
**DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 119 DEL TRLCSP**

Los licitadores podrán obtener información sobre las obligaciones relativas a las condiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales vigentes en:

- Dirección General de Empleo  
Ministerio de Empleo y Seguridad Social  
C/ Pío Baroja nº 6  
28009 Madrid  
Telf: 913 631 801/02  
Fax: 913 632 038
  
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo  
Ministerio de Empleo y Seguridad Social  
Torrelaguna nº 73  
28027 Madrid  
Telf: 913 634 100  
Fax: 913 634 327
  
- Dirección General de Trabajo  
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo  
C/Rualasal nº 14  
39001 Santander  
Telf.:942 208 777
  
- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo  
Consejería de Economía, Hacienda y Empleo  
Avda. del Faro nº 33  
390121 Santander  
Telf.:942 398 050  
Fax: 942 398 051

Podrán obtener asimismo información general sobre las obligaciones generales relativas a fiscalidad en:

- Administración Tributaria del Estado  
[www.aeat.es](http://www.aeat.es)  
Telf.: 901 335 533  
Servicio Automático: 901 121 224
  
- Comunidad de Cantabria  
[www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)  
Agencia Cantabra de Administración Tributaria  
Paseo de Pereda nº 13  
39004 Santander



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

Tel.: 012/ 902 139 012  
Servicio Automático: 901 121 224  
Fax: 942 207 570

Renedo de Piélagos, a 25 de agosto de 2016

EL ALCALDE EN FUNCIONES

Fdo. Alfredo Rodríguez Otero

**DILIGENCIA.** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Resolución de Alcaldía de veinticinco de agosto de dos mil dieciséis.

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz

C.I.F.: P-3905200F

