



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

CSER011/2017

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "PROGRAMA VERANO DE COLORES 2017", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURIDICO.**

El objeto del presente contrato será la prestación del Servicio para desarrollar el programa "Verano de colores 2017" en los meses de verano para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar de los vecinos de Piélagos. Asimismo, el presente contrato incluye servicio de catering a aquellos usuarios que así lo demanden, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que habrán de regir el presente contrato.

Código CPV: 92331210-5.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares.

En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por 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 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.

### **2.- ORGANISMO DE CONTRATACIÓN.**

**2.1.-** 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,

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

Tel: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

C.I.F.: P-3905200F

Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**2.2.-** 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.

### **3.- 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>.

### **4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.**

El presente contrato se ejecutará de conformidad a lo dispuesto en la cláusula 3 y 4 del PPT.

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

Existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato, con cargo la partida presupuestaria 231.22799.04.

### **6.- PRESUPUESTO.**

El presupuesto máximo de licitación del presente contrato es el siguiente:

Base imponible.....	91.510 euros
10 % IVA .....	9.151 euros
<b>TOTAL .....</b>	<b>100.661.- euros (IVA Incluido)</b>

En el citado precio máximo de licitación se establece, para el servicio de catering, un precio unitario por comensal, no mejorable a la baja. Dicho servicio se ha calculado sobre la base de 60 niños/as en el mes de julio y 60 niños/as en el mes de agosto. El precio de catering por niño/a y día (incluido el servicio) asciende a **4,50 € IVA no incluido**, lo que hace un total para el servicio de catering de 22.680 € IVA no incluido.

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que disponga la Administración que, por tanto, no quedará, en ningún caso, obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de servicios de catering, ni a gastar la totalidad del importe presupuestado, abonando en su caso al adjudicatario los servicios realmente prestados.

Asimismo, si el número de niños/as admitidos/as es menor, según ratio, al



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

número de monitores solicitados, se reducirá la contratación de monitores proporcionalmente al número de niños, descontándose del precio de adjudicación el coste correspondiente.

#### **7.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Dadas las características y duración del presente contrato, no habrá revisión de precios.

#### **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, 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 artículo 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

Así mismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

**Solvencia técnica y profesional:** Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica y profesional por los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO AÑOS, de acuerdo con el fin de este contrato, que incluya importe, fechas y destinatarios.

Forma de acreditación: Deberán presentar al menos tres certificados de buena ejecución.

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 para el cual haya prestado el servicio.

- Las Empresas deberán aportar las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

La forma de acreditación será mediante la aportación de la documentación original o bien, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

El adjudicatario deberá disponer obligatoriamente del siguiente personal mínimo para el correcto desarrollo del contrato:

- Un coordinador general del proyecto a jornada completa con categoría de técnico/a especialista (Grupo III, según Convenio Colectivo Marco estatal de ocio educativo y tiempo libre vigente), con experiencia en coordinación de proyectos pedagógicos y de ocio en el ámbito de la infancia y adolescencia. El coordinador se incorporará al proyecto una semana antes del inicio de la actividad para organización y coordinación con las técnicas de Servicios Sociales.
- Monitores/as de Tiempo libre, con la titulación oficial mínima de Monitor/a de tiempo libre (Grupo IV). El número de monitores se establecerá a razón de 1 monitor por cada diez niños/as. El número máximo de monitores a contratar será de 22. Su horario dependerá de si se trata de turnos de mañana o de turnos de comedor. Dentro de cada centro, uno de los monitores desempeñará las funciones de coordinador.
- Monitor/es de Educación especial (Grupo IV), serán los encargados del apoyo a la atención de plazas para niños y niñas con discapacidad y necesidades educativas. El número máximo de monitores a contratar será de 3. Previo a la adjudicación de las plazas se realizará una primera valoración detallada de la discapacidad con el fin de determinar, en coordinación con los técnicos municipales, que el recurso puede responder mejor a las necesidades del menor.

Para el desarrollo de las actividades dirigidas a los menores, todo el personal descrito deberá contar con la cualificación necesaria así como poseer el certificado negativo delitos sexuales que la Ley vigente exige para toda actividad con infancia y adolescencia. Antes del inicio de la actividad, la empresa adjudicataria deberá presentar los correspondientes certificados de cada una de las personas contratadas para el desarrollo del proyecto.

Del mismo modo, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a todo el personal necesario para la realización de la actividad así como a cubrir las bajas laborales que se pudieran producir, todo ello de conformidad al Convenio Colectivo Marco estatal de ocio educativo y tiempo libre vigente.

Una vez pasado el plazo de inscripción y valoradas las solicitudes, si el número de niños/as admitidos/as es menor a las plazas ofertadas, se reducirá la contratación de monitores proporcionalmente al número de niños. De igual modo se descontará del precio de adjudicación el coste correspondiente a dicha reducción.

Asimismo, los licitadores deberán además suscribir compromiso de adscripción o dedicación de los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la adecuada prestación del servicio, según modelo contenido en el **Anexo IV** del presente pliego.

**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.
- 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



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

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.

La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

El Ayuntamiento de Piélagos podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y ante el cual nombrarán un representante o apoderado único.

## **9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**9.1.- 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.

**9.2.- 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.

## **10.- PROCEDIMIENTO.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en artículo 16 del presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

## **11.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.**

### **11.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las Oficinas Municipales, situadas en la Casa Consistorial (Avenida Luis de la Concha 66, Renedo de Piélagos) y en plazo señalado en el anuncio de licitación.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Transcurridos diez días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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.

### **11.2.- DOCUMENTACIÓN.**

**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



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

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 DENOMINADO "VERANO DE COLORES 2017". "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"*

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia simple 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:

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 se trata de persona jurídica española, escritura de constitución y 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, de modificación, 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. Se aportarán en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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 y técnica en los términos establecidos en el artículo 8 de este Pliego, así como compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato según modelo contenido en el **Anexo IV** del presente pliego.
- 1.4.- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Importe no inferior a 150.000 euros).

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **Anexo V** del presente pliego.

- 1.5.- 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.
- 1.6 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.

- 1.7.- De conformidad a lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación señalada en el apartado 11.2, 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.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

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.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia permitida en la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP, en los términos reguladas en este Pliego, deberán incorporar los siguientes documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100:

- TC de la empresa correspondiente al último mes disponible anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, acompañando a la misma relación de trabajadores en alta a la fecha de presentación de la proposición.
- Copia de los contratos correspondientes a los trabajadores que se vean afectados por una minusvalía igual o superior al 33%.
- Documento que acredite el reconocimiento de la minusvalía.

Se tendrá en cuenta a los efectos del cómputo indicado todos los trabajadores, cualesquiera que sean el tipo de contrato que se disponga con la empresa, que tengan reconocida la minusvalía en el porcentaje indicado.

En el caso de U.T.E, para el cómputo del 2% anteriormente indicado se sumarán, en cuanto a las empresas que constituyen la misma, las plantillas y personal con discapacidad reconocida a los efectos de establecer el porcentaje indicado.

Igualmente a los efectos de la preferencia de adjudicación recogida en este pliego la empresa deberá aportar la justificación de que está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación de no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos enumerados en el apartado 2º de la Disposición Adicional 4ª del TRLCSP.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificar 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 DENOMINADO "VERANO DE COLORES 2017" - 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 16 de este pliego.

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

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 DENOMINADO "VERANO DE COLORES" – CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULAS".* Dentro de este sobre se incluirá la:

a.- Proposición económica, ajustada al modelo contenido en el **Anexo VI**.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan 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 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.

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.

## **12. 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.

### **13.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.**

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las 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.

### **14- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

#### **PRESIDENTA:**

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

#### **VOCALES:**

- La Concejala de Sanidad y Servicios Sociales o miembro de la Corporación en quien delegue.
- La Secretaria Municipal.
- El Interventor Municipal.
- La Trabajadora Social.

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

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

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **15.- PROCEDIMIENTO.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación.

### **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los que, a continuación, se señalan con la ponderación atribuida a cada uno de ellos:

#### **16.1 Valoración de la oferta económica mediante juicios de valor:**

**Hasta un máximo de 45 puntos.**

La empresa deberá presentar un proyecto de ocio detallado de las actividades a desarrollar que no excederá de 45 folios a una cara (tipo de letra Arial 12), en el que serán valorados los siguientes apartados:

1. Programación (incluyendo un Planning de actividades detallado): máximo 20 puntos.
2. Actividades adaptadas a las diferentes edades y necesidades de los participantes: máximo 19 puntos.
3. Recursos materiales detallando los materiales necesarios que la empresa aportará para el desarrollo de lo planificado: máximo 6 puntos.

#### **16.2 Valoración de la oferta económica mediante fórmulas: Hasta un máximo de 55 puntos.**

**Menor precio: hasta 55 puntos:**

- El licitador que presente el precio más bajo (sin incurrir en valor anormal o desproporcionado) obtendrá la máxima puntuación.
- El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos.
- Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_{fx}}{O_{fi}} \cdot P_{max}$$

**Siendo**  $P_i$ : Puntuación correspondiente al licitador  $i$ .

$O_{fi}$ : Oferta económica realizada por el licitador  $i$  para el que se calcula la puntuación  $P_i$ .

$O_{fx}$ : La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

Pmax: La puntuación máxima por el criterio del Precio

Las mejoras en el precio no afectarán en ningún caso al servicio de catering, habiéndose establecido un precio unitario fijo por comensal (4,50 € IVA no incluido).

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.

#### **17. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS.**

Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo 16, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos 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 a la proposición presentada.
- Justificación del depósito de la garantía definitiva establecida en este pliego.
- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.
- El adjudicatario deberá entregar una copia del seguro de responsabilidad civil y accidentes por un importe mínimo de ciento cincuenta mil (150.000.-) euros, con al menos las coberturas que se contemplan en el pliego de prescripciones técnicas y acreditar su vigencia mediante la presentación del justificante del último recibo puesto al cobro, que acredite estar al corriente del pago.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios

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)

electrónicos, informáticos o telemáticos.

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 11.2 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.

#### **18.-ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

La Alcaldía-Presidencia adjudicará el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación recogida en el artículo 17 de este pliego.

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.

#### **19.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 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 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.

El contrato se formalizará en documento administrativo, constituyendo dicho



documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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.

## **20.- RESPONSABLE 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, la Concejala de Sanidad y Servicios Sociales 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 a la Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento, bajo la supervisión directa de la Concejala 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.

## **21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**21.1.-** 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.

**21.2.-** 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.

**21.3.-** El contratista contará con el personal adecuado para la ejecución del contrato. Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

**21.4.-** La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo del coste del servicio de catering de aquellos niños/as que decidan elegir esta modalidad de comida en las jugueteras de Renedo y Liencres (no así en la de Puente Arce, al no estar disponible el comedor). La factura deberá presentarse debidamente desglosada, especificando los servicios de catering efectivamente realizados, descontándose por lo tanto del precio, los servicios que no se presten. En el precio máximo de licitación se incluye un precio unitario fijo, no mejorable a la baja, por el servicio de catering para 60 niños/as en el mes de julio y 60 niños/as en el mes de agosto, que asciende a la cantidad de 4,50 € por niño/a y día (incluido el servicio), IVA no incluido, lo que hace un total, por el servicio de catering de 22.680 € IVA no incluido.

## **22.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

**22.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en el BOC, 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 la Tesorería Municipal.

**22.2.-** 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.



### **23.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, 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.

De conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, finalizado el plazo de inscripción y valoradas las solicitudes, si el número de niños/as admitidos/as es menor, según ratio (1 por 10), al número de monitores solicitados, se reducirá la contratación de monitores proporcionalmente al número de niños. Asimismo, se descontará del precio de adjudicación el coste correspondiente.

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.

### **24.- 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 VII al presente pliego.

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.

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 el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

## **25.- 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 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.

## **26.- 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.

## **27.- 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.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

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.

## **28.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.**

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 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 subcontratación se registrará con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227 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.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de

las partes a realizar por el/los subcontratistas.

### **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Solo será admisible la tramitación de modificados en los casos previstos en el artículo 107 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, procediendo en caso contrario a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

La presente cláusula prevalecerá sobre cualquier otra referencia o determinación contenidas en el resto de los documentos que conforme el expediente de contratación.

### **30.- 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.

### **31.- 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

### **32.- 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.

### **33.- 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, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.



### **34.- 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.

### **35.- 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.

### **36.- 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.

### **37.- 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.

### **38.- 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.

**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 DENOMINADO VERANO DE COLORES 2017** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 11 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 11 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).



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

## ANEXO 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 11.2 de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que rigen el presente contrato..

Fecha y firma del licitador.

C.I.F.: P-3905200F

### 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.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

#### ANEXO IV

##### MODELO DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO

D./Dña....., en nombre y  
representación de la Sociedad  
....., con C.I.F.....

SE COMPROMETE, en caso de resultar adjudicatario del "CONTRATO", a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, conforme a los presentados en su propuesta técnica y a las especificaciones recogidas en los correspondientes pliegos administrativo y técnico.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

C.I.F.: P-3905200F

## ANEXO V

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

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 dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil y accidentes suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de CIENTO CINCUENTA MIL (150.000) EUROS.

Que me encuentro al corriente del pago de las primas periódicas de dicho contrato de seguro.

Lugar, fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.....  
....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado/a del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de ....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: Base: (en letras)..... euros; (en números).....euros  
IVA: (en letras)..... euros; (en números).....euros

TOTAL: (en letras)..... euros; (en números).....euros (IVA incluido)

Lugar, fecha y firma del licitador.

C.I.F.: P-3905200F

## A N E X O VII

### 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 Cántabra de Administración Tributaria



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

Paseo de Pereda nº 13  
39004 Santander  
Telf.: 012/ 902 139 012  
Servicio Automático: 901 121 224  
Fax: 942 207 570

Renedo de Piélagos, a 25 de abril de 2017.

LA ALCALDESA

Fdo. Verónica Samperio Mazorra

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

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz

C.I.F.: P-3905200F

