Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

CSER003/2015
PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "GESTIÓN INTEGRAL Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, SPA Y GIMNASIO DE RENEDO Y DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO DE PARBAYÓN, ASÍ COMO LA APERTURA, CIERRE Y VIGILANCIA DE LA BOLERA DE RENEDO", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la gestión integral y mantenimiento de la piscina, spa y gimnasio de Renedo y del gimnasio del polideportivo de Parbayón, así como la apertura, cierre y vigilancia de la bolera de Renedo.

Las necesidades a satisfacer, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas se especifican y justifican en el inicio del expediente de contratación y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Nomenclatura CPV-2008: 92600000-7, Servicios deportivos.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

CATEGORÍA: 26 del Anexo II, Articulo 10 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)

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, configurándose como de servicios y se regirá TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado (artículos 19.1 y 21 del TRLCSP).

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual, y el contrato se ajustará al contenido de los presentes pliegos de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del contrato (artículos 208 y 209 del TRLCSP).

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

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

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda

C.I.F.: P-3905200F

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)
Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901
www.pielagos.es

índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Pleno, 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 articulo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.pielagos.es y en la plataforma de contratación del Estado: http://contrataciondelestado.es.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

5.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN ANUAL:

El presupuesto base de licitación anual	371.900,83 €
IIVA del 21%:	78.099,17 €
Presupuesto base de licitación ANUAL:	**450.000 €**

5.2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 4 AÑOS:

El presupuesto base de licitación:	1.487.603,31 €
IIVA del 21%:	312.396,69 €
Presupuesto base de licitación TOTAL:	**1.800.000,00 €**

5.3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

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 más los dos años de posibles prorrogas, asciende a:

Base imponible:	2.231.404,96 €
21 % IVA:	468.595,04 €
Valor estimado TOTAL IVA INCLUIDO:	**2.700.000,00 €**

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. Sin perjuicio de lo indicado, el I.V.A. aplicable será el vigente al momento de emisión de la factura.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Los consumos de luz y gas de las instalaciones de Renedo (Piscina, spa, sauna, gimnasio) serán de cuenta del adjudicatario, descontándosele en caso de no haberse traspasado la titularidad del contrato de suministro de luz y de gas el importe mensual que corresponda según la facturación realizada por la comercializadora correspondiente. En el caso de las instalaciones de Parbayón y de la Bolera dichos gastos serán por cuenta del Ayuntamiento en todo caso.

De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cláusula 10, en caso de no realizarse las 1400 horas o sesiones de actividades establecido como umbral mínimo en el Pliego se procederá a un descuento del importe que resulte de multiplicar el número de horas o sesiones no realizadas por 12,5 euros en la base de la factura de diciembre.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

De conformidad con el informe de Intervención, existe crédito presupuestario suficiente para hacer frente a las obligaciones que derivan del presente contrato con cargo a las partidas presupuestarias 341.227.99, del Presupuesto General de Gastos para el ejercicio 2015.

Para los ejercicios siguientes, por el Ayuntamiento se adquiere el compromiso de consignar en los presupuestos municipales el crédito suficiente para atender a las obligaciones derivadas del presente contrato.

El contrato así adjudicado se considerará resuelto automáticamente en el caso de que finalmente no fuese posible habilitar crédito para el mismo en el presupuesto previsto, con los efectos previstos en el presente pliego para la resolución del contrato.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de 4 AÑOS a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, con carácter anual y por dos años más, sin que pueda prorrogarse por el consentimiento tácito de las partes (artículos 23 y 303 del TRLCSP).

C.I.F.: P-3905200F

8.- REVISION DE PRECIOS.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión a partir del primer año de ejecución, aplicándose el 85% de la variación experimentada por el IPC referido al año inmediatamente anterior (conforme a los artículos 90 y 94 del TRLCSP).

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

9.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I RGCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

9.2.- Acreditación de la solvencia financiera, técnica y profesional por los siguientes medios:

<u>Solvencia económica y financiera</u>. Requisitos Mínimos

Deberá justificarse mediante:

- Una declaración relativa a la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios anteriores a la licitación (2012, 2013 y 2014), acreditada mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390).

  Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, deberá presentar: Certificación, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, reconociendo a la empresa como entidad exenta del IVA en determinado supuesto, y las Cuentas Anuales correspondientes a los tres últimos ejercicios, debidamente aprobadas y registradas en su caso, en las cuales deberá reflejarse el porcentaje del volumen de negocio citado en el apartado anterior.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

Todo ello conforme al **ANEXO III** previsto en el presente pliego.

- Informe de Entidad financiera sobre la solvencia en el tráfico económico financiero del licitador

Solvencia técnica o profesional. Requisitos Mínimos:

- Una relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años (2012, 2013 y 2014) que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, y cuyo presupuesto no sea inferior al 20 % del importe anual del contrato (inferior al umbral de 74.380,17 euros, IVA excluido). Esta relación se detallará en el modelo contenido en el **ANEXO IV** del presente pliego.

  Deberá presentarse al menos 3 certificados de buena ejecución que tenga relación con el objeto del presente contrato.

  Forma de acreditación: Los 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 que se hayan prestado los servicios.

9.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

9.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría Municipal, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por la Secretaria Municipal, consignándose expresamente en el acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia

C.I.F.: P-3905200F

económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en esta cláusula.

10.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

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

10.2.- 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. 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 TRLCSP.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 TRLCSP, 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.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

10.3.- 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

11.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en artículo 15 del presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

12.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

12.1.- 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.

No se admitirán las propuestas presentadas a través de empresas de mensajería distintas del Servicio de Correos cuando los sobres se entreguen con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de propuestas.

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.

12.2.- 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 no valorables en cifras o porcentajes" y el tercero (sobre C) recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes".

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 Real Decreto Legislativo 3/2011,

C.I.F.: P-3905200F

de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 "GESTIÓN INTEGRAL Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, SPA Y GIMNASIO DE RENEDO Y DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO DE PARBAYÓN, ASÍ COMO LA APERTURA Y CIERRE Y VIGILANCIA DE LA BOLERA DE RENEDO" - "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, que habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano, 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 la Empresa fuera persona Jurídica, última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, RDL 1/2010 Ley de Sociedades de Capital, debidamente inscrita en el Registro Mercantil en la que conste de forma integra los Estatutos de la sociedad, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) 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 bastanteada 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.

  No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por la Secretaría Municipal, consignándose expresamente en el acta la manifestación de la Secretaria respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

1.1.4.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

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.

C.I.F.: P-3905200F

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 II** del presente Pliego.

- 1.3.- Los que acrediten la clasificación exigida en los términos establecidos en el artículo 9.2 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

- 1.4.- Compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

  El compromiso se formalizará en el modelo contenido en el **ANEXO V** del presente pliego, debiéndose detallar en su oferta.

- 1.5.- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes por importe mínimo de 600.000 €, conforme a lo estipulado en la cláusula 16 del presente pliego.

  La declaración se formalizará según el modelo contenido en el **ANEXO VI** del presente pliego.

- 1.6.- 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.

- 1.7.- 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.- 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 conforme al **Anexo VII** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

  También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

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 no valorables en cifras o porcentajes".

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 "GESTIÓN INTEGRAL Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, SPA Y GIMNASIO DE RENEDO Y DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO DE PARBAYÓN, ASÍ COMO LA APERTURA Y CIERRE Y VIGILANCIA DE LA BOLERA DE RENEDO", – "CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES".

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 **15.1** de este pliego.

Asimismo, en este sobre **se acompañará el Plan de Trabajo** previsto en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se incluirán los siguientes apartados:

1. Organización del Servicio.
2. Organigrama de personal y funciones especificas, datos de personal y titulaciones. Calendarios horarios de personal y sistema de sustituciones.
3. Distribución espacio temporal de actividades y personal.
4. Relación de medios materiales.
5. Metodología de tareas de mantenimiento, programaciones didácticas deportivas.
6. Programa de autocontrol de Piscinas y zonas hidra, según Normativa específica.
7. Indicadores, sistemas de evaluación y control de calidad del servicio.
8. Libros de control de incidencias.

Dicho Plan de trabajo no será objeto de valoración si bien servirá a la mesa y al órgano de contratación para la acreditación y esclarecimiento conceptual de los criterios ofertados que dependen de juicio de valor a través de informe técnico.

Sobre C.- "Criterios valorables en cifras o porcentajes".

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

C.I.F.: P-3905200F

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)
Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901
www.pielagos.es

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "GESTIÓN INTEGRAL Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, SPA Y GIMNASIO DE RENEDO Y DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO DE PARBAYÓN, ASÍ COMO LA APERTURA Y CIERRE Y VIGILANCIA DE LA BOLERA DE RENEDO", – "CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES"

Dentro de este sobre se incluirá:

a.- Proposición económica, conforme a lo estipulado en la cláusula **15.2.1** del presente pliego, ajustada al modelo contenido en el **Anexo VIII.**

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.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

b.- Asimismo en este sobre se incluirá la documentación técnica relativa al resto de criterios valorábles mediante cifras o porcentajes (cláusulas **15.2 apartados 2, 3, 4 y 5**).

13. APERTURA DE PROPOSICIONES.

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

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas por la Mesa de Contratación todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

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.

13.1.- 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:

PRESIDENTE:
El Alcalde del Ayuntamiento de Piélagos o miembro de la Corporación en quién delegue.

VOCALES:
-El Concejal de Deportes o miembro de la Corporación en quien delegue.
-La Concejala de Medio Ambiente, Empleo y Juntas Vecinales o miembro de la Corporación en quien delegue.
-La Secretaria Municipal.
-El Interventor Municipal.
-El Ingeniero Técnico de Obras Públicas.

SECRETARIO/A DE LA MESA:
Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

Tendrá la condición de asesor de la mesa de contratación el Responsable de Actividades Deportivas del Ayuntamiento.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)
Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901
www.pielagos.es

Las ofertas se valorarán sobre un total de 100 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

15.1 – CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. (Hasta un máximo de 25 puntos).

15.1.1 Mejoras aportadas anualmente por la empresa adjudicataria en las instalaciones y equipos: hasta un máximo de 5 puntos:

Se considerarán valorables las siguientes mejoras aportadas por la empresa adjudicataria:

- Mejoras a realizar en la parada de mantenimiento técnico general a partir de la fecha de cierre de la temporada y/o durante el periodo de funcionamiento, considerándose como mejoras en este sentido las siguientes: (hasta un máximo de 5 puntos).

- Complementos, suministro o adición.
- Automatismo para control y dosificación de productos.
- Repuestos de equipamiento técnico especifico: escaleras, vasos, tapas fondo, rejilla rebosadero, mejoras en equipos de filtración, Aros salvavidas, soportes, tarima antibacterianas para vestuarios y duchas, grifería, dosificadores, perchas, papeleras, señalización y paneles informativos, mobiliario, elementos luminotécnicos, mobiliario, tumbonas y sombrillas en instalaciones de verano.
- Cambio de sistema en la gestión de taquillas (aperturas y cierres).
- Medidas de eficiencia energética.

15.1.2 Mejoras en el programa de Autocontrol de gestión y mantenimiento exigido en los pliegos técnicos y de comunicación con el Ayuntamiento y de acceso de datos por parte del Ayuntamiento a través de plataforma: Hasta un máximo de 20 puntos.

Dichos puntos se repartirán en función de la evaluación técnica de la mejor oferta presentada a partir de las características básicas establecidas como requerimiento mínimo en el Pliego de prescripciones técnicas; en particular se valorará especialmente la implantación de un sistema telemático susceptible de ser usado por los usuarios y el gestor y personal de mantenimiento de las instalaciones en el que se registren las diferentes incidencias que eventualmente vayan surgiendo en la utilización de maquinaria y práctica deportiva, con constancia de la fecha y hora de anotación de la incidencia y de la respuesta (tipo de incidencia, plazo de resolución, forma de evitar la misma, etc) del gestor sobre la solución a adoptar.

El programa de Autocontrol que se presente por el licitador deberá detallar la Metodología y descripción de actuaciones para registrar y tramitar información, incidencias y documentos claves, necesarios para el desarrollo de la actividad en las IMD.

Dada la importancia de esta mejora en el objeto del contrato se exige que, en caso de ofertarla, se aporte en soporte telemático una DEMO del funcionamiento del Plan de Autocontrol y las mejoras que sobre el mismo se ofertan.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

Específicamente deberán aportar los licitadores un Protocolo de limpieza de la piscina y Spa, el cual será valorado con 1 punto dentro de los 20 que se reparten en este apartado.

15.2 - CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES. (Hasta un máximo de 75 puntos).

Esta documentación se incluirá en el sobre B.

15.2.1 Oferta económica: hasta un máximo de 51 puntos. (Anexo VIII).

Resultará de aplicación en la valoración del precio la siguiente fórmula:

Se valorarán, sin decimales y redondeado, **de 0 a 51 puntos** las ofertas presentadas atendiendo a su baja, según la siguiente fórmula:

- 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:

$$Pi = \frac{Ofx}{Ofi} \cdot Pmax$$

Siendo Pi: Puntuación correspondiente al licitador i.

Ofi: Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación Pi.

Ofx: La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.

Pmax: La puntuación máxima por el criterio del Precio

Ofertas con valores anormales o desproporcionadas: En el presente pliego, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 del RGLCAP se considerarán desproporcionadas, o anormalmente bajas o temerarias, aquellas ofertas cuyo precio ofertado sea inferior a 337.500 euros al considerar que el adjudicatario incurriría en pérdidas en la gestión del servicio. En estos casos, se seguirá la tramitación prevista en el artículo 152 del TRLCSP

Cuándo se identifique que una proposición pueda ser desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma; pudiéndose solicitar el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación estimase que la oferta no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIELAGOS (Cantabria)
Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901
www.pielagos.es

el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

15.2.2 Mejoras aportadas por la empresa adjudicataria en la maquinaria y mobiliario de musculación. Hasta un máximo de 6 puntos.

-Máquinas (bicicletas, cintas, aparatos, etc.) y mobiliario de musculación (discos, mancuernas, barras, bancos, etc.) para la sala de musculación y fitness del Gimnasio de Parbayón, adicionales o suplementaria a los elementos de aportación obligatoria especificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (2 elípticas, 2 bicicletas, 2 bicicletas ciclyng, 2 cintas de correr, 2 remoergómetros); del mismo modo se valorará la aportación de máquinas y mobiliario de musculación en el Gimnasio de Renedo, adicionales o suplementarias a las 2 cintas de aportación obligatoria descritas en el Pliego Técnico. Deberán ser nuevas y se valorará que se trate de mobiliario y maquinaria no existente o que introduzca una considerable mejora sobre el elemento disponible actualmente.

Para la valoración de las presentes mejoras se presentará documentación acreditativa de la mejora o relación de mejoras aportadas por el licitador, especificadas cada una de ellas, con su valoración económica y puesta en funcionamiento, **aportando factura pro forma o presupuesto** de la misma para su acreditación económica.

Se valorarán, sin decimales y redondeado, **de 0 a 6 puntos** las mejoras atendiendo a su valoración económica, según la siguiente formula

- El licitador cuyas mejoras representen la mayor valoración económica obtendrá la máxima puntuación.
- El licitador que no aporte mejoras, o cuya valoración económica no quede debidamente acreditada recibirá 0 puntos.
- Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{VMi}{VMx} \cdot Pmax$$

Siendo Pi: Puntuación correspondiente al licitador i.

VMx: Importe de la mejora económicamente MAS ELEVADA.

VMi: Importe de la valoración económica de la mejora realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación Pi.

Pmax: La puntuación máxima por el criterio de la mejora.

15.2.3 Utilización de sistemas de desinfección de agua en piscinas Y SPA mediante derivados de Bromo.....14 puntos.

15.2.4 Formación/Titulación del personal responsable de las tareas de mantenimiento, que mejore los mínimos previstos en el pliego....2 puntos.

Valorándose la siguiente titulación:

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

- Ingeniero Técnico Industrial o superior.....2 puntos.

Para su valoración será necesaria la aportación de compromiso de adscribir este personal al puesto de responsable de mantenimiento.

15.2.5 Acreditación del cumplimiento de la normativa de Calidad, de Gestión de Servicios Deportivos.....2 puntos.

- Certificado ISO 9001.....2 puntos.

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

15.3.- RESOLUCIÓN DE EMPATES ENTRE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS:

En caso que exista igualdad en la puntuación para la adjudicación del presente contrato, se establece como primer criterio para el desempate en la adjudicación, la mayor puntuación en la oferta económica presentada. Siendo seleccionada como adjudicataria la empresa que haya obtenido mayor puntuación en este apartado.

En caso de que persista el empate decidirá mediante sorteo público celebrado ante la mesa de contratación.

16. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS.

El órgano de contratación, 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 articulo 15, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

Una vez efectuada la clasificación de las proposiciones se 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 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.

C.I.F.: P-3905200F

- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego (máximo 2.000 €)
- El adjudicatario deberá entregar póliza de responsabilidad civil, acreditando su vigencia mediante la presentación del último recibo al cobro, conforme a las siguientes características:

  El seguro será del tipo de los seguros contra daños regulados en la Ley 0/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro, en los artículos 73 a 76 referidos al seguro de responsabilidad civil y deberá estar contratado previamente a la presentación de las proposiciones, siendo el asegurado el propio licitador. La cuantía mínima por la que deberá estar suscrita el seguro será de 600.000 € y deberá mantener su vigencia durante todo el tiempo de duración del contrato. Asimismo deberá acreditar su vigencia mediante la presentación del justificante del último recibo puesto al cobro, que acredite estar al corriente del pago.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

  Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

  Justificante de estar al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio,

  Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

  En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

  En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- En el caso de compromiso de dedicación o adscripción al contrato de medios para su ejecución conforme a lo previsto en el artículo 64.2 del TRLCSP, deberá acreditar la disponibilidad de dichos medios.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios 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.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno

17.-ADJUDICACION DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde al Pleno de la Corporación. 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.

18.- FORMALIZACION 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.

C.I.F.: P-3905200F

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.

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

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

19.1.- 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.

19.2.- 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.

19.3.- El contratista estará obligado a desarrollar sus trabajos en la forma y con

los medios, como mínimo, que hubiere consignado en el Plan de Trabajo que acompaña a su propuesta y con la observancia de las Condiciones de este Pliego.

19.4.- El contratista que, a objeto de valoración de los criterios de adjudicación, hubiese aportado compromiso de adscribir un Ingeniero Técnico Industrial o superior al puesto de responsable de mantenimiento, deberá acreditarlo, antes de la formalización del contrato, mediante la presentación de la titulación y contrato de trabajo, ambos en original o bien copia que tenga carácter de auténtica o compulsada conforme a la legislación vigente en la materia.

19.5.- Así mismo la Empresa adjudicataria se comprometerá por la propia adjudicación, a prestar los trabajos objeto de este contrato, subrogando el personal que ha venido realizando dichos trabajos, obligándose, en consecuencia, a su contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP. Se acompaña documentación complementaria del personal con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que en su caso pueda afectar la subrogación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

19.6.- Cualquier modificación posterior a la firma del contrato por el adjudicatario relacionada con organización, adscripción de personal, sustitución o nueva incorporación deberán comunicarse al Ayuntamiento para su debido conocimiento o en su caso, autorización procedente.

19.7.- El Ayuntamiento podrá ejercer una fiscalización permanente del Contrato, pudiendo exigir al Contratista en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales con el personal a su cargo. El personal de que disponga el contratista para la realización de los trabajos se encontrará asegurado, en seguros sociales y mutualidades laborales. Estos extremos podrán ser comprobados por los Servicios Municipales competentes, siempre que lo solicite el Ayuntamiento.

19.8.- La empresa deberá estar en disposición de un plan de prevención de riesgos laborales, de acuerdo con la legislación vigente al efecto, que deberá presentar ante el departamento competente del Ayuntamiento coincidiendo con el inicio de los trabajos.

19.9.- Presentar de forma anual una copia de las pólizas de responsabilidad civil actualizadas junto con el recibo acreditativo de estar al corriente de pago.

19.10.- El adjudicatario está obligado a sustituir a todo el personal afectado por bajas de enfermedad, disfrute de vacaciones, etc.

C.I.F.: P-3905200F

20.- PLAZOS Y PENALIDADES

- El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales que se señalen (artículo 212.2 del TRLCSP)

- La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación (artículo 212.3 del TRLCSP).

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho el Ayuntamiento por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica (articulo 52 del TRLCSP).

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará al Ayuntamiento asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

22.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA DE SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral,

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

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 X del presente pliego.

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

La empresa adjudicataria se subrogará, en los casos y términos establecidos en los convenios colectivos de aplicación, en los contratos del personal de las empresas que actualmente prestan el servicio, tal y como se recoge en el artículo 25 del Convenio Colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes en su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

A efectos de comprobar por parte del órgano de contratación el cumplimiento de estas obligaciones, y para control y seguimiento del personal asignado al cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria presentará ante el órgano de contratación anualmente, conjuntamente con una memoria de actuaciones, fotocopia y original para su cotejo de los TC1 y TC2 debidamente cumplimentados y abonados, correspondientes a los trabajadores de la empresa que realizan la prestación objeto del contrato.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicarlo cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

Se adjunta como **ANEXO IX** al presente pliego, relación del personal vinculado a la prestación del servicio, sus contratos, cuantías, antigüedades en la empresa y cargos.

La empresa adjudicataria se compromete a tener dado de alta debidamente a todo el personal en la Seguridad asocial, y cumplir las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante el Ayuntamiento de Piélagos, siendo justificada la rescisión del contrato con la empresa ,el incumplimiento en el pago de estas cuotas.

En el caso de ser necesarias sustituciones, la empresa adjudicataria contratará todo el personal que el servicio requiera bajo las modalidades de contratación legalmente

C.I.F.: P-3905200F

establecidas, de forma que, una vez finalizada, por cualquier causa la adjudicación, el personal cese inmediatamente en la prestación de sus servicios. No obstante, si por dejación o incumplimiento de lo anteriormente dicho algún trabajador deviniera en indefinido, se entenderá fijo de estructura y no fijo de contrata, comprometiéndose los adjudicatarios a la finalización de la contrata a absorberlo en su estructura organizativa, no existiendo ninguna relación laboral o contractual con el Ayuntamiento.

El adjudicatario estará obligado a subrogar todo el personal previsto en el **Anexo IX** del presente Pliego, que definirá la oferta. La disminución y aumento del personal debe ser propuesta y aceptada por el Ayuntamiento. En el caso que el adjudicatario realice alguna de estas acciones sin el previo consentimiento y aceptación del Ayuntamiento, éste responderá de las consecuencias económicas y administrativas que, de índole laboral y social deriven de las actuaciones antedichas. En todo caso, y aun constando la autorización del Ayuntamiento, serán de cuenta del adjudicatario los costes que por cualquier causa se deriven de la extinción y/o aumento del personal adscrito al contrato.

Se notificará al organismo municipal del que dependa la actividad los nombres, categorías y demás circunstancias personales, de los trabajadores que hayan de cubrir la plantilla para el desempeño de las misiones a que se refiere el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas. Dicha información se remitirá anualmente por la adjudicataria al órgano de contratación e incluirá las copias de los TC1, TC2 o modelos normalizados que los sustituyan en la Seguridad Social, debidamente cumplimentados y sellados, así como el recibí del salario correspondiente por los trabajadores adscritos a la contrata, todo ello de los tres meses anteriores. El incumplimiento de esta obligación, tras la primera reiteración de entrega, será considerada falta muy grave dando lugar a la rescisión del contrato.

El personal de la empresa adjudicataria antes descrito, en ningún caso podrá considerarse con relación laboral, contractual o de naturaleza alguna con respecto al Ayuntamiento de Piélagos, debiendo dicha empresa tener claramente informado a su personal de dicho extremo, haciendo constar en los contratos del personal que se realicen con posterioridad a la adjudicación expresamente esta circunstancia.

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.

Para que la subrogación y absorción referidas tengan lugar, además de las condiciones anteriores, será necesario que la empresa a la que se extinga o concluya el contrato o adjudicación del servicio, cumpla con los requisitos que para la subrogación de trabajadores se establece en el Convenio Colectivo de empresas del sector, actualmente en vigor.

23.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 2000 euros.
b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación (en su caso).

c) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

d) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.

e) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.

24.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por el Ayuntamiento (artículo 216 del TRLCSP).

El pago del precio se realizará, mediante pagos parciales, de carácter mensual, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El contratista deberá presentar factura mensual correspondiente a los servicios efectivamente prestados en duplicado ejemplar, en el Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Piélagos.

En todo caso, el abono de la factura mensual presentada se efectuará en el plazo de treinta días a contar desde la efectiva presentación de la misma en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sin que se puedan computar a tal efecto las demoras que, con respecto a la entrega de la factura, sean imputables al contratista.

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.

C.I.F.: P-3905200F

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 ocho 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.

25.- 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.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estará 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.

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

26.- 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 regirá 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 regirá 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.
En caso de que se prevea por el licitador la subcontratación en la prestación de los servicios, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público.

En el apartado segundo de la presente cláusula se indicará, en su caso, la posibilidad de modificación del contrato, detallándose, de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de dichas modificaciones, con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueda afectar, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del TRLCSP.

Asimismo y de acuerdo con lo establecido en dicho artículo, el procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados en el citado párrafo será el siguiente:

1. Resolución de inicio de expediente de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al contratista por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe jurídico en un plazo de 5 días hábiles.
4. Propuesta de resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Fiscalización, en su caso, del gasto correspondiente.
6. Resolución motivada del órgano de contratación.
7. Notificación al contratista.

C.I.F.: P-3905200F

Todas aquellas modificaciones no previstas en la presente cláusula solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 219 y en el título V del libro I del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, asumiendo en todo caso los costes de reparación y/o sustitución de maquinaria y utillaje siempre y cuando esta reparación o sustitución no superen el 75% del valor de los mismos (al efecto la Concejalía podrá contrastar la valoración de la empresa con otros tres presupuestos de empresas del sector) Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante el informe favorable a la factura mensual realizada por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

29.- 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.

Las infracciones al contenido de la prestación objeto de contrato se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves:**

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

a) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del Ayuntamiento.
b) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos en un periodo de dos meses.
c) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento.
d) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
e) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales, cuando de dicha conducta se derive sanción condenatoria en el ámbito laboral.

Se considerarán **faltas graves:**

a) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
b) Incumplimiento de advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato.
c) Falta de puntualidad exacta de los Socorristas que implique que no se pueda abrir al público los vasos de la piscina.
d) Falta de puntualidad exacta de Control de Accesos, que implique que no se pueda abrir al público la Instalación Deportiva Municipal.
e) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con usuarios/as, con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
f) Dañar o permitir que se dañe el material municipal, actos que den lugar al deterioro y depreciación de las obras, instalaciones o bienes de cualquier clase afectos al servicio, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que se pueda exigir a la empresa.
g) Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos.
h) El uso de las instalaciones objeto de prestación para fines ajenos al servicio, o de un modo diferente del establecido en los pliegos.

Se considerarán **faltas leves:**

a) Incumplimiento de las tareas y acciones reflejadas específicamente en el pliego de condiciones, que no supongan un daño de importancia o gravedad en la prestación del Servicio.
b) La falta de puntualidad de los monitores de actividades deportivas por más de diez minutos, durante el desarrollo del curso de actividad deportiva.
c) La prestación de una sesión por personal sin titulación adecuada.
d) La no utilización de los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización por una vez del personal distinto al propuesto en su

C.I.F.: P-3905200F

oferta.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 221, 223 y 308, con los efectos del artículo 224 y 225 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato Imputable al contratista:

a) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

b) Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

   La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

31- 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 TRES MESES.

32.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el **plazo de garantía** indicado, de tres meses, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 del TRLCSP

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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

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

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPENTENTE

33.- 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.

34- RECURSOS.

Al tratarse de uno de los supuestos incluidos en el artículo 40.1 TRLCSP, podrá interponerse recurso especial en materia de contratación, previsto y regulado en el citado artículo 40 y siguientes TRLCSP, y contra la resolución expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguientes al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se produzca la desestimación presunta del recurso.

Actos susceptibles de recurso especial en materia de contratación:

a) Los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
b) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de los licitadores.
c) Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

Sin embargo, no serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con o dispuesto en los artículos 105 a 107, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si acuerdan como no la resolución y la celebración de una nueva licitación.

C.I.F.: P-3905200F

Contra los actos enumerados en los apartados a), b) y c) no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del acto impugnado. No obstante lo anterior:

a) cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento conforme se dispone en el artículo 158 TRLCSP.
b) Cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación o contra un acto resultante de la aplicación del procedimiento negociado sin publicidad, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción.
c) Cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará contarse a partir del día siguiente al de la publicación.

El escrito de interposición del recurso deberá reunir el contenido establecido en el artículo 44.4 TRLCSP.

35- 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.

36- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación a la preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato. A tal efecto, serán resueltas con carácter administrativo por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación (artículo 211 del TRLCSP).

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

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

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 de la prestación del Servicio de **"GESTIÓN INTEGRAL Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, SPA Y GIMNASIO DE RENEDO Y DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO DE PARBAYÓN, ASÍ COMO LA APERTURA Y CIERRE Y VIGILANCIA DE LA BOLERA DE RENEDO",**, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 12.2 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 12 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

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

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.

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)

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

A N E X O III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA CIFRA GLOBAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA EN LOS TRES EJERCICIOS ANTERIORES A LA LICITACIÓN

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 personal responsabilidad ante el órgano de contratación, que la cifra global de los trabajos realizados por la empresa en los tres ejercicios anteriores a la licitación es la siguiente:

- Ejercicio ....€
- Ejercicio..... .....€
- Ejercicio..... .....€

Se acreditan mediante la aportación del Resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390), que se adjuntan a la presente declaración.

O. en caso de ser una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, se acreditan mediante la aportación de:

Certificación, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, reconociendo a la empresa como entidad exenta del IVA en determinado supuesto, Cuentas Anuales de los ejercicios, debidamente aprobadas y registradas en su caso, que se adjuntan a la presente declaración.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ….., a

Fdo.:

C.I.F.: P-3905200F

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE RELACIÓN DE SERVICIOS EFECTUADOS DURANTE LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS

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 personal responsabilidad ante el órgano de contratación, que la relación de las principales servicios efectuados durante los tres últimos años es la siguiente:

Destinatario público o privado	Importe	Fecha

Asimismo, se acompaña la documentación justificativa de los extremos señalados conforme a la cláusula 9.2 del presente pliego (forma de acreditación).

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en

Fecha y firma del licitador.

Ayuntamiento de Piélagos

10/02/2015

ANEXO V

MODELO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS AL CONTRATO

D/Dª……, en nombre y representación de la Sociedad……, con CIF……
SE COMPROMETE
en caso de resultar adjudicatario del contrato de prestación del servicio de **"GESTIÓN INTEGRAL Y MANTENIMIENTO DE LA PISCINA, SPA Y GIMNASIO DE RENEDO Y DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO DE PARBAYÓN, ASÍ COMO LA APERTURA Y CIERRE Y VIGILANCIA DE LA BOLERA DE RENEDO"**, 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.

Fecha y firma del licitador.

C.I.F.: P-3905200F

A N E X O VI
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE SUSCRIBIR POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y ACCIDENTES

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.

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>>, con los límites y coberturas recogidos en la cláusula 16 del presente pliego.

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
Aprobado por el Pleno

10/02/2015

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN PERTENENCIA A GRUPO DE EMPRESAS

D/Dª……, mayor de edad, provisto de DNI nº……, en nombre propio / en representación de la empresa……, CIF……, con domicilio en la calle..., nº..., Código Postal……, Provincia de……, teléfono……, fax……y correo electrónico……, DECLARA: (tachar la letra correspondiente)

A) Forma parte del Grupo de empresas…… de acuerdo a lo determinado en el Art. 42.1 del Código de Comercio, y que

- NINGUNA presenta proposición para concurrir a la adjudicación de este procedimiento.
- PRESENTA a esta licitación concurriendo también a la misma la empresa……perteneciente al mencionado Grupo.

B) **NO** pertenece a ningún grupo empresarial

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS expido y firmo la presente declaración en Piélagos a …….. de ……de 201..

C.I.F.: P-3905200F

A N E X O VIII
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 *(La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de ..... €)*	..... euros.
I.V.A.	..... euros.
TOTAL	..... euros.

A este efecto, se hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

En ....., a..... de ..... de.....

(Firma del proponente)

Ayuntamiento de Piélagos
Aprobado por el Pleno
10/02/2015

ANEXO IX

PERSONAL A SUBROGAR

CATEGORIA	FECHA NAC.	ANTIGUEDAD	S.B. ANUAL	Observaciones:
Monitor deportivo	23-6-1980	11-9-2003	11172,84	
Monitor deportivo	4-3-1958	3-1-2002	10450,56	
Monitor deportivo	17-4-1983	7-8-2004	10606,92	
Operario mantenimiento	11-8-1954	4-1-2002	12039,72	
Operario mantenimiento	14-5-1951	4-1-2002	12039,72	
Oficial mantenimiento	3-9-1961	1-2-2010	14296,92	
Personal limpieza	23-7-1956	20-8-2003	6105,12	Baja por I.T.
Personal limpieza	1-12-1987	6-7-2013 (alta 17-1-2014)	6016,08	Alta 17-1-2014 contrato interinidad por el trabajador en I.T.

C.I.F.: P-3905200F

Avda. Luis de la Concha, n.º 66 – 39470 RENEDO DE PIÉLAGOS (Cantabria)
☎ 942 076 900 – Fax: 942 076 901
www.pielagos.es

A N E X O X
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
Telf.: 901 335 533 Servicio Automático: 901 121 224

- Comunidad de Cantabria
www.cantabria.es
Agencia Cántabra de Administración Tributaria
Paseo de Pereda nº 13. 39004 Santander
Telf.: 012/ 902 139 012 Servicio Automático: 901 121 224 Fax: 942 207 570

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por el Ayuntamiento-Pleno de diez de febrero de dos mil quince.

LA SECRETARIA

Fdo. Ana María García-Diego Ruiz