

**CESP006/2012**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DENOMINADO "GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS", A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

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

El objeto del presente contrato es la gestión, organización y funcionamiento de la Escuela Municipal de Música del Ayuntamiento de Piélagos, de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Con esta contratación se pretende llevar a cabo un fomento de las actividades artísticas y educativas dirigidas a los diversos sectores de ciudadanos.

Código CPV: 80000000-4.

El presente contrato tiene carácter administrativo, configurándose como administrativo especial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1. b 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 presente contrato es calificado como tal, en la medida en que, si bien caracterizado porque la prestación del contratista cumple una finalidad pública de específica competencia de la Administración contratante, no tiene como destinatario directo la propia Administración, sino al usuario.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y, en su caso, en el correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares. En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el TRLCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga a la anterior. Asimismo, le será de aplicación la Ordenanza Reguladora de Precios Públicos por Prestación de Servicios Educativos, Sociales y Culturales aprobada por acuerdo plenario de 11 de Octubre de 2011 y publicada en el BOC Nº 243, de fecha 22 de Diciembre de 2011.

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

## **2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

2.1.- El órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.**

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

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

El contrato tendrá un plazo de vigencia de 1 año prorrogable por mutuo acuerdo, por períodos anuales, hasta un máximo de cuatro.

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

Existe crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 334.22799.01, para atender las obligaciones económicas derivadas del presente contrato.

## **6.- PRECIO DE LICITACION. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

6.1.- Presupuesto base de licitación: El presupuesto de gasto máximo anual (según calendario lectivo) que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de 185.000.- euros, IVA incluido, sin que, en ningún caso, pueda exceder del importe citado. El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que disponga la Administración que, por tanto, no quedará, en ningún caso, obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe máximo anual citado.

Sistema de determinación del presupuesto: el presupuesto se ha determinado por precios unitarios. A estos efectos, se ha tenido en cuenta el siguiente precio por hora de formación: 21 euros/clase (IVA incluido).



Se considerará que la prestación no está sujeta a IVA cuando se produzca lo dispuesto en el artículo 20.1.9 de la Ley 37/1992, de 28 de Diciembre, de IVA. la totalidad del importe máximo anual citado.

6.2.- El valor máximo estimado del contrato, incluidas posibles prórrogas, asciende a la cantidad de 740.000 euros (IVA incluido).

## 7.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.

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

## 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjera, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar.

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

### **Solvencia Técnica y Profesional:**

- a) Las Empresas deberán presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que acrediten experiencia en la ejecución de servicios de naturaleza similar en Escuelas de Música, de acuerdo con el fin de este contrato, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados o visados expedidos 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.

- b) Las Empresas deberán presentar también, las titulaciones académicas y profesionales del personal de dirección de la Empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

#### **Solvencia Económica y Financiera:**

Deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

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

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

#### **9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**9.1.- Garantía provisional.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

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

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal.



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

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

#### **10.- PROCEDIMIENTO.**

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

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

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

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

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

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

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

##### **11.2.- DOCUMENTACIÓN:**

Las proposiciones constarán de tres sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la

"Documentación referente a criterios 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, 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 DE LA "GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS"- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

- 1.1.- 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.
- 1.2.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
  - 1.2.1.- 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.
  - 1.2.2.- 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 íntegra los Estatutos de la sociedad.
  - 1.2.3.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura de poder, debidamente bastantado por el titular de la Secretaría Municipal. Igualmente,



deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

- 1.2.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.
- 1.2.5.- 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.
- 1.2.6.- Las Empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

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

- 1.3.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

La declaración se formalizará según el modelo contenido en el Anexo II del presente Pliego.

- 1.4.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 8 de este Pliego.
- 1.5.- Declaración responsable de suscribir póliza de responsabilidad civil y accidentes, según el modelo contenido en el Anexo III 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.

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.**

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

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE LA "GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS" - 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 de este pliego.

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

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

PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DE LA "GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS" – CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

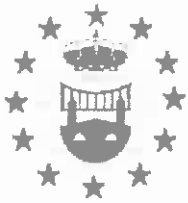
Dentro de este sobre se incluirá la:

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

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.

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

## **12. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

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

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.

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- 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:**

-La Concejala de Cultura, Turismo, Educación y Servicios Sociales.

-La Técnico de Educación.

-La Secretaria Municipal.

-El Interventor Municipal.

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

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

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **14.- PROCEDIMIENTO.**

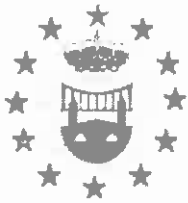
El contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación.

#### **15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

##### **15.1 Valoración de la oferta económica mediante juicios de valor hasta un máximo de 48 puntos:**

- **Proyecto docente (Hasta 25 puntos) que deberá incluir los siguientes:**
  - (a) Se valorará su grado de definición, en cuanto a los objetivos, contenidos y adecuación de los contenidos propuestos, metodología y criterios de evaluación de las especialidades y materias a impartir **(Hasta 10 puntos)**.
  - (b) Se valorará el Proyecto Educativo de programación y planificación **(Hasta 9 puntos)**.
  - (c) Se valorará el Proyecto Educativo dirigido a la formación práctica en instrumentos de música moderna, especificando horario, ratio, asignaturas, planificación y organización del proyecto **(Hasta 6 puntos)**.
  
- **Proyecto de Gestión organizativa (Hasta 15 puntos):**
  - a) Se valorará en base a su grado de definición en cuanto a las relaciones entre los órganos responsables directos de la gestión de la Escuela y el Ayuntamiento, así como los canales concretos de comunicación **(Hasta 8 puntos)**.



- b) Se valorará la organización de la escuela, atendiendo al proyecto educativo presentado (incluyendo asignaturas, agrupaciones y proyectos específicos) **(Hasta 4 puntos)**.
- c) Reglamento de Régimen Interno. Se valorará la regulación de los siguientes puntos: publicación de plazas vacantes, admisión de alumnos, matriculación, calendario de actividades, control de niveles y control de asistencia. **(Hasta 3 puntos)**.

- **Actividades formativas complementarias (Hasta 8 puntos):**

Realización de actividades extraescolares, que se detallan más abajo, encaminadas a la formación complementaria y destinada al fomento desde la infancia del conocimiento y apreciación de la Música, a celebrar dentro del tiempo de duración de la contrata. Estas deberán llevarse a cabo fuera del ámbito de la escuela de música, haciéndose cargo la empresa de los posibles costes de traslado de los participantes a dichas actividades y de la gestión de autorizaciones de los padres/madres/tutores. Para ser valoradas deberá presentarse una ficha de cada una de ellas, con los objetivos contenidos perfectamente definidos. Cada una de ellas podrá ser valorada hasta un máximo de 4 puntos:

- a) Realización de 3 conciertos pedagógicos durante la ejecución del contrato **(Hasta un máximo de 4 puntos)**, dirigidos a la comunidad escolar y público familiar. Para poder obtener la puntuación que se indica, deberán especificarse los contenidos, los objetivos, ficha técnica y artística, así como aportar la documentación gráfica y literaria de cada una de ellas. Se habrán de llevar a cabo durante el tiempo de duración inicial del contrato:
  - Un concierto pedagógico para alumnos de Infantil/Primaria.
  - Un concierto pedagógico para alumnos de Primaria.
  - Un concierto pedagógico dirigido a público familiar.
- b) Realización de un ciclo de 4 master class **(Hasta un máximo de 4 puntos)**.

Se habrán de llevar a cabo a razón de uno por año de contrato. Irá dirigidos a alumnos aventajados, con la posibilidad de extenderlas a público interesado. Su temática se organizará de acuerdo con la Concejalía de Cultura, Turismo, Educación y Servicios Sociales del Ayuntamiento.

## **15.2 Valoración de la oferta económica mediante fórmulas: Hasta un**

**máximo de 52 puntos.**

**Menor precio: Hasta 52 puntos:**

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

$$P_i = \frac{Of_i}{Of_x} \cdot P_{max}$$

**Siendo**

*P<sub>i</sub>*: Puntuación correspondiente al licitador i.

*Of<sub>i</sub>*: Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación *P<sub>i</sub>*.

*Of<sub>x</sub>*: La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.

*P<sub>max</sub>*: La puntuación máxima por el criterio del Precio.

Se considerarán en principio, a resultas de lo que resuelva la Mesa de contratación, desproporcionadas o anormales las ofertas que tengan la consideración de bajas temerarias de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 152 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**16.- PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

Se estima que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando la propuesta económica se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

**17. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS**



Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios a que hace referencia el artículo 15, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

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

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.
- Justificación del depósito de la garantía definitiva establecida en este pliego.
- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.
- El adjudicatario deberá entregar una copia del seguro de responsabilidad civil y accidentes por un importe no inferior a cien mil (100.000.-) euros y acreditar su vigencia mediante la presentación del último recibo al cobro.

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.

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

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

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

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

3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d del artículo 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

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

#### **20.- RESPONSABLE Y SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la legislación vigente en materia de Régimen Local, la Concejala de Cultura, Turismo,



Educación y Servicios Sociales ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente le corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

Corresponderá a la Técnico de Educación, bajo la supervisión directa de la Concejala de Cultura, Turismo, Educación y Servicios Sociales las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

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

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

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

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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, se establecen las siguientes penalidades específicas:

Se consideran leves en general las acciones y omisiones que supongan el cumplimiento defectuoso de las obligaciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en especial:

- El retraso en el comienzo de las clases, cuya reiteración podría considerarse falta grave.
- La falta de interés en las enseñanzas previstas, cuya reiteración podría considerarse falta grave.
- Todas aquellas que afecten desfavorablemente a la prestación del servicio y

que no sean debidas a actuación realizada maliciosamente o a deficiencias en las inspecciones.

Los incumplimientos leves podrán lugar a la imposición de una multa de hasta 1.000 euros.

Tendrán la consideración de incumplimientos graves:

- La reincidencia en incumplimientos leves, estimándose de mayor entidad los que suponga reiteración de un incumplimiento similar.
- Los incumplimientos graves podrán lugar a la imposición de multas de entre 1.000 y 2.500 euros.

Tendrán la consideración de incumplimientos muy graves:

- La reincidencia en incumplimientos graves.
- La persistencia de la situación de incumplimiento, sin proceder a su subsanación estimando también de mayor entidad las que supongan reiteración en la misma conducta.
- Se considerarán también incumplimiento muy grave cualquier actuación que produzca el deterioro del buen nombre del bien o servicio municipal o del Ayuntamiento en general.
- No estar al corriente en las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como las de la Seguridad Social.
- Cualquier anomalía o falta de pago en sus obligaciones laborales o de la Seguridad Social.

Los incumplimientos muy graves podrán lugar a las siguientes penalidades: El primer incumplimiento, a la reducción de hasta la décima parte del precio del contrato; la reincidencia podrá dar lugar a la reiteración de esta penalidad e incluso a la resolución del contrato, en ambos casos, con pérdida de la fianza depositada.

Las penalidades por los incumplimientos leves o graves se impondrán por el Sr. Alcalde. Las penalidades por incumplimientos muy graves por el órgano de contratación, al que corresponderá en todo caso los acuerdos sobre la resolución del contrato.

La imposición de penalidades exigirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que, en todo caso, contendrá un informe del Servicio municipal correspondiente sobre el incumplimiento realizado y la apertura de un plazo de audiencia al contratista.





Los incumplimientos contemplados en este pliego de cláusulas afectan solamente a la relación contractual, siendo, por tanto, independientes de otras infracciones administrativas que se le pudieran imputar al contratista.

Si un mismo hecho pudiera calificarse a criterio de la Administración como infracción administrativa y penal, ésta pasará el tanto de culpa a la Jurisdicción competente y se abstendrá de proseguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado. En caso de no estimarse la existencia de delito o falta penal, la Administración continuará el expediente sancionador atendiendo a los hechos que los tribunales hayan considerado aprobados.

**21.3.-** El contratista contará como mínimo con el personal adecuado para la ejecución del contrato en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, así como aquellos otros medios personales a los que se comprometa en su oferta. Si fuera necesario, el contratista procederá inmediatamente a la sustitución del personal preciso de forma que la buena ejecución del contrato quede siempre asegurada.

**21.4.-** El contratista contará como mínimo con los medios materiales a que se refiere el pliego de prescripciones técnicas, así como aquellos otros a los que se comprometa con su oferta.

## **22.- 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 900 euros.
- b) Asumir el pago del IVA y cualesquiera otro impuesto.

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

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Concejal responsable del Área que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. Las facturas presentadas mensualmente deberán acompañarse de una Memoria justificativa de las clases individuales y colectivas impartidas, junto con copia de los TC2 de los profesores que imparten las enseñanzas. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de cuarenta 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 el TRLCSP.

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.

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

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

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

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



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

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del Ente, Organismo o Entidad del sector público contratante.

#### **25.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **26.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.**

La cesión y subcontratación del contrato se regularán por lo dispuesto en los artículos 226 y 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.

Con carácter general no se admitirá la subcontratación, salvo autorización expresa y puntual por parte del Ayuntamiento de Piélagos.

#### **27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Solo será admisible la tramitación de la modificación del contrato en los casos

previstos en el artículo 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

#### **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.

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

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del mismo.

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

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

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

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

#### **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.**

En los supuestos previstos en el artículo 40 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del mismo.

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

#### **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.

#### **35.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

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

Renedo de Piélagos, a 27 de Abril de 2012

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Torre Bolado

## 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 **"GESTION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS"** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 11 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al citado artículo 11 de este pliego.

Por todo lo cual,

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

(Lugar, fecha y firma).



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

**DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador.

### ANEXO III

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

D/DÑA.:.....

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

#### **DECLARO/A BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que dispongo de un contrato o póliza de seguros de responsabilidad civil suscrito con la entidad aseguradora <<NOMBRE DE ENTIDAD>>, cuya duración finaliza el <<FECHA>>, que comprende la cobertura mínima para siniestros derivados de mi actividad por importe de 100.000 euros.

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

(Lugar, fecha y firma)





## ANEXO IV

### 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 precio/clase siguiente:

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

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador.

## **A N E X O V**

### **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



AYUNTAMIENTO  
DE PIÉLAGOS

- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

Avda. del Faro nº 33

390121 Santander

Telf.: 942 398 050

Fax: 942 398 051

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

- Administración Tributaria del Estado  
[www.aeat.es](http://www.aeat.es)

Telf.: 901 335 533

Servicio Automático: 901 121 224

- Comunidad de Cantabria  
[www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)

Agencia Cántabra de Administración Tributaria

Paseo de Pereda nº 13

39004 Santander

Telf.: 012/ 902 139 012

Servicio Automático: 901 121 224

Fax: 942 207 570

Renedo de Piélagos, a 27 de Abril de 2012.

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Torre Bolado

**DILIGENCIA.** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Resolución de Alcaldía de veintisiete de Abril de dos mil doce.

**LA SECRETARIA**



Fde. Ana María García-Diego Ruiz