



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

CSER018/2013

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR LA CONTRATACION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “MONITOR DE LA SALA DE MUSCULACIÓN Y FITNESS DEL GIMNASIO MUNICIPAL”, A ADJUDICAR, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la prestación del Servicio de Monitor de la sala de musculación y fitness, que informe y dirija los entrenamientos de aquellos usuarios que asistan al Gimnasio Municipal

Dicho objeto corresponde al código CPV 92600000-7

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las siguientes prescripciones técnicas:

-El Gimnasio Municipal, el cual forma parte de las Instalaciones Deportivas Municipales, se ubica en el Bº Las Cuartas de la Localidad de Renedo de Piélagos.

-El horario de presencia obligada en dichas instalaciones será:

-De lunes a viernes de 17:30 a 21:00 horas.

-Sábados de 10:30 a 12:00 horas.

- La prestación del servicio se realizará durante 11 meses dentro del periodo anual. Las instalaciones se encuentran cerradas al público durante 1 mes dentro de la época estival para llevar a cabo las labores pertinentes de mantenimiento.

2.- REGIMEN JURIDICO.

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

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

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga a la anterior.

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

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

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

3.1.- 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.

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

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

5.1.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN – FORMA DE DETERMINACION DEL PRECIO:

➤ El precio base de licitación se establece por hora de servicio:

-Precio máximo hora.....	10,00 €
-IVA (10%).....	2,10 €
-TOTAL.....	12,10 €

5.2.- VALOR MÁXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto máximo, por un periodo de **6 meses**, destinado a financiar este contrato asciende a 5.747,50 IVA INCLUIDO, desglosado de la siguiente forma:

-Valor estimado.....	4.750,00 €
-IVA (21%).....	997,50 €
-TOTAL.....	5.747,50 €

5.3.- VALOR TOTAL MÁXIMO 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, incluidas las posibles prorrogas asciende a **10.551,20 € IVA INCLUIDO**, desglosado de la siguiente forma:

-Valor estimado.....	8.720,00 €
-IVA (10%).....	1.831,20 €
-TOTAL.....	10.551,20 €



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen el presupuesto de licitación.

El Órgano de contratación, en caso de que las necesidades de funcionamiento así lo justifiquen, podrá determinar el aumento de horas a trabajar cuando lo considere necesario. En este caso las órdenes vincularán al adjudicatario, quien en forma alguna podrá negarse a su cumplimiento. El mayor número de horas resultante será compensado según el precio hora ofertado por el adjudicatario y los cargos adicionales deberán ser supervisados por el Ayuntamiento

En el supuesto de que por parte del Organismo de contratación, en función de la demanda prevista, surgiera la necesidad de disminuir el número de horas previstas en la prestación del servicio, se tomará como referencia el precio unitario/hora ofertado por el adjudicatario, el cual figurará en la oferta presentada.

El Ayuntamiento podrá practicar la minoración correspondiente, sin que por ello asista al adjudicatario derecho o indemnización alguna.

En caso que las instalaciones deban permanecer cerradas al público más allá del mes durante el periodo estival, con el fin de llevar a cabo reparaciones o reformas necesarias para la correcta ejecución del servicio, se procederá de la manera indicada en el párrafo anterior, sin que, en ningún caso, se genere derecho a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Existe crédito presupuestario adecuado para atender las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación, con cargo a la partida presupuestaria 3412279901.

7.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de 6 meses, prorrogable por mutuo acuerdo de las partes, por periodos de 3 meses hasta un máximo de 12. En caso de prorrogas hasta el periodo máximo de 12 meses la prestación efectiva del servicio se realizará durante 11 meses dentro del periodo anual, puesto que, las instalaciones se encuentran cerradas al público para llevar a cabo las labores pertinentes de mantenimiento, durante 1 mes dentro de la época estival.

La fecha prevista de comienzo de prestación del servicio es el 1 de octubre de 2.013.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el 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, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos de los artículos 75 y 78 del citado Real Decreto, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en los que con arreglo a lo establecido en la mencionada norma sea exigible.

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

Tel: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

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

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Solvencia técnica y profesional:

En caso de persona jurídica deberá designar el personal técnico que será responsable de la ejecución del contrato.

El responsable de la prestación del servicio deberá acreditar los siguientes requisitos mínimos de solvencia:

- Estar en posesión del Título de entrenador personal.

La forma de acreditación será mediante la aportación de la titulación en original o bien copia que tengan carácter de auténtica o compulsada conforme a la legislación vigente en la materia.

- Disponer de una experiencia mínima de 5 años como monitor de fitness/musculación.

La forma de acreditación será mediante la aportación de los contratos de trabajo e informe de vida laboral actualizado en original o bien copia que tengan carácter de auténtica o compulsada conforme a la legislación vigente en la materia.

Cuando los servicios se hayan prestado para una Entidad Pública, la forma de acreditación será mediante la aportación de al menos un certificado de buena ejecución expedido por la Entidad del Sector Público correspondiente.

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.

9.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

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

9.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

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

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

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

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

10.- PROCEDIMIENTO.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto.

11.- ASPECTOS DEL CONTRATO OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Mejor Precio.

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

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.

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

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

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

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 ofertas constarán de **DOS SOBRES** cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa oferente, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el mismo, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

12.2.- Sobre A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

En su exterior incorporará los siguientes datos:

<p>SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA <i>Licitación, mediante procedimiento abierto, para la contratación de (indicar la denominación del contrato tal y como se haya recogido en la cláusula primera)</i></p> <p>Nombre completo –y siglas, en su caso- del licitador (en caso de que concurren en U.T.E., el de cada uno de ellos): C.I.F. o N.I.F.:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfono:</p> <p>Fax:</p> <p>Correo electrónico:</p> <p>Firma</p>

El domicilio declarado por el oferente en el exterior del sobre será el utilizado por la Administración a efectos de práctica de notificaciones que puedan producirse en el curso del procedimiento de licitación. Será imprescindible que se consigne un correo electrónico y número de fax, en el que la Administración realizará las notificaciones que sean preceptivas.

Su contenido será el siguiente:

12.2.1.- 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.

12.2.2.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

Los empresarios individuales, copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

Las personas jurídicas escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, acreditarán su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros indicados en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato. En el citado informe se señalará si el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

Cuando la oferta no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados. La escritura de poder deberá ir bastantada por el Secretario Municipal.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en Unión Temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad y su solvencia, en los términos establecidos en la presente cláusula. Adicionalmente, aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

12.2.3.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 8 del presente Pliego.

12.2.4.- Declaración responsable acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar que 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.

12.2.5.- Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

12.2.6.- En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto 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.

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

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación 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.

12.3.- Sobre B: “OFERTA ECONOMICA”. En su exterior incorporará los siguientes datos:

<p>SOBRE Nº 2 “OFERTA ECONOMICA.” <i>Licitación, mediante procedimiento abierto, para la contratación de (indicar la denominación del contrato tal y como se haya recogido en la cláusula primera)</i></p> <p>Nombre completo –y siglas, en su caso- del licitador (en caso de que concurren en U.T.E., el de cada uno de ellos):</p> <p>C.I.F. o N.I.F.:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfono:</p> <p>Fax:</p> <p>Correo electrónico:</p> <p>Firma</p>
--

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá estar redactada según el modelo recogido en el **Anexo III** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

13. MESA DE CONTRATACIÓN.

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 Deporte y Juventud 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.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

SECRETARIO/A DE LA MESA:

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

14. 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 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 una vez realizada la valoración de la documentación presentada y solicitados los informes técnicos pertinentes, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor del licitador que hubiere presentado la propuesta más ventajosa.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato corresponde al Sr. Alcalde Presidente. 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

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

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

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 del TRLCSP, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas. En el caso de tramitación urgente se estará a lo dispuesto en el artículo 112 TRLCSP.

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 procederse a su formalización.

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

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación y copia del seguro de responsabilidad civil y accidentes por un importe mínimo de trescientos mil euros (300.000 euros), acreditando su vigencia mediante la presentación del último recibo al cobro.

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

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

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

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

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

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.

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

16.- PERFECCIÓN Y 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.

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.

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

Tel: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

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.

EJECUCION DEL CONTRATO

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

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

Corresponderá al Responsable de Deportes del Ayuntamiento de Piélagos, bajo la supervisión directa de la Concejala de Área, las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1.- 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.

18.2.- 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.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

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

19.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

19.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

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

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

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

20.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El pago del precio se efectuará mediante la presentación de **facturas mensuales**, expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformadas por el responsable del contrato.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

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

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

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

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

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.

21.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

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

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

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

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

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.

22.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

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.

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

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

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

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

23.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la cesión de los derechos y obligaciones derivados del contrato sin la autorización expresa de la Administración contratante. La cesión del contrato se registrará por lo dispuesto en el artículo 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La subcontratación se registrará con carácter general por lo dispuesto en el artículo 227 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario que concierte con terceros la realización parcial del contrato deberá dar conocimiento por escrito a la Administración contratante, con indicación de las partes a realizar por el/los subcontratistas.

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Solo será admisible la tramitación de la modificación del contrato en los casos previstos en el artículo 106 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 1.1.3 del presente PLCAP.

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

Telf: 942 076 900 – Fax: 942 076 901

www.pielagos.es

25.- 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.

26.- 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

27.- 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.

28.- 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.

29.- 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.

30.- 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.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

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

31.- 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.

32.- 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.

33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

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

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto para la contratación del Servicio de Monitor de la sala de musculación y fitness, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 12 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).



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

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

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 que han de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,
en nombre (propio o de la/s persona/s o
entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se
compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador.



AYUNTAMIENTO
DE PIÉLAGOS

ANEXO IV

DEBER DE INFORMACIÓN PREVISTO EN EL ARTÍCULO 119 DEL TRLCSP

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

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

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

- Administración Tributaria del Estado
www.aeat.es
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

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

39004 Santander
Telf.: 012/ 902 139 012
Servicio Automático: 901 121 224
Fax: 942 207 570

Renedo de Piélagos, a 10 de julio de 2013.

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 diez de julio de dos mil trece.

EL SECRETARIO ACCTAL.



Fdo. Carlos G. Roa Berodia