



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE MONITORES DEPORTIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA POR DOS AÑOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

### **1. OBJETO DE CONTRATO.-**

Es objeto del presente contrato la prestación de servicios deportivos en las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de PILOÑA, por DOS AÑOS para la temporada 2013-2015 de acuerdo con la previsión establecidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares,.

No existe División por lotes  
Código CNPA02: 926  
Código CPV: 92600000-7

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE: El acceso al perfil del contratante se efectuará a través de la página web municipal [www.ayto-pilona.es](http://www.ayto-pilona.es)

### **2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

Se regirá por el pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por los servicios técnicos municipales y por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **3. NORMAS REGULADORAS.**

Este contrato se configura como un contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.1 a) del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y se regirá por :

Las cláusulas contenidas en el presente Pliego y por las contenidas en el Pliego de prescripciones técnicas.

Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de noviembre (TRLCSP)

Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP

El 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.

La Ley 7/1.985, de 2 de abril.

Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril.

Y, en general, por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Asturias, y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

#### 4. PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.-

El contrato se concierta por un período de dos años, no prorrogable. El detalle de la prestación del servicio conforme a las distintas anualidades 2013 – 2015, atenderá a lo dispuestos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones técnicas y en su caso a lo dispuesto en el Contrato suscrito entre las partes

#### 5. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS LICITADORES.-

Están facultados para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que teniendo plena capacidad de obrar no se encuentren incurso en las prohibiciones contenidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de acuerdo con los arts 75 a 79 del Texto Refundido de la L.C.S.P.

La Administración podrá contratar con unión temporal de empresas, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual se nombrará un representante o apoderado único.

#### 6. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.-

El presupuesto base de licitación anual, asciende a la siguiente cantidad:

- 26941,20 € más
- 5657,65 € IVA
- Total: 32.598,85.conIVA.

Conforme a lo previsto en el artículo 202 del TRLCSP el cálculo del valor estimado del contrato se realiza en función a unidades de tiempo, fijándose el **precio/hora IVA excluido, en la cantidad de 15,70 .- €**, **el importe del precio/hora, relativo al IVA asciende a 3,29 €**, lo que hace un **total para el precio/hora de 18,99 €**. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que figura como partida independiente. Las proposiciones expresarán también el Impuesto sobre el Valor Añadido en partida independiente. Aquellas cuyo importe sin IVA supere la base imponible del presupuesto base de licitación, serán desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pueda obtenerse como resultado de la adjudicación, dará lugar, en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

El presente contrato tiene carácter bienal, existiendo crédito adecuado y suficiente en la partida 340.22609, del presupuesto en vigor prorrogado de 2009. El gasto previsto para los años 2013 y sucesivos se financiará con cargo a la partida y en su caso programa correspondiente, estando condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de PILOÑA



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

## 7. REQUISITOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas.

Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración

La Entidad adjudicataria deberá contar con personal suficiente y cualificado asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal vinculado laboralmente al Ayuntamiento, ni el Ayuntamiento adquiera compromiso alguno con el personal que emplee el adjudicatario, así como de aquellos otros que pudiera contratar en el futuro.

Todo el personal que emplee la empresa adjudicataria para la prestación de los servicios a que este concurso se refiere ha de estar al corriente de las cuotas de Seguridad Social.

En todo momento se cumplirán las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la Entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

Cualquier ampliación o modificación de la plantilla del personal de la Entidad adjudicataria que preste el Servicio deberá ser previamente comunicada al técnico responsable del servicio.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

## **8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del contrato, y contendrán:

- El primero ( sobre A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación
- El segundo (sobre B: Documentación técnica de valoración automática y Proposición económica ) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, y los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.
- El tercero ( sobre C: Documentación técnica no valorable mediante la aplicación de fórmulas matemáticas ) los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que no deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

El Ayuntamiento de Piloña podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad de los documentos incluidos en los sobres "A", "B" y "C", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentadas por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios que sirven de base para la adjudicación, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto al criterio de que se trate.

La no presentación de la proposición económica, será causa de rechazo y exclusión de la oferta.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador el conocimiento y la aceptación incondicional de la totalidad de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto del contrato.

Para participar en la presente licitación, los licitadores deberán presentar, dentro del plazo de quince días (15) naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio de convocatoria en el BOPA (si el último día coincidiera en Sábado, Domingo o festivo, se trasladaría al día hábil inmediato siguiente), y en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento, en horas de nueve a catorce, tres sobres cerrados denominados "A", "B" y "C" respectivamente, que contendrán cada uno de ellos la documentación que en el punto siguiente se indica, especificando en cada uno de ellos el nombre y apellidos del licitador y denominación de la empresa, y el contenido de cada sobre, todo ello de forma legible y la siguiente inscripción:

"Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Piloña para la prestación de servicios deportivos en las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de PILOÑA, por DOS AÑOS para la temporada 2013-2015".

Todos los sobres irán firmados en su solapa por el licitador o quien válidamente le represente.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por FAX o TELEGRAMA, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha de imposición del envío, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Una vez entregada la documentación no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

El contenido de cada uno de los sobres deberá ser el siguiente:

**El sobre "A" relativo a la CAPACIDAD PARA CONTRATAR**, contendrá la siguiente documentación:

-Fotocopia compulsada del DNI y NIF de la persona que presenta la proposición, si es persona física; si es persona jurídica, además, Cédula de Identificación Fiscal o copia autenticada de la misma

-En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura de constitución y en su caso, de modificación de la sociedad inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. De tratarse de Sociedad Anónima, deberá justificarse que la Sociedad y sus Estatutos han sido adaptados a la vigente Ley de Sociedades Anónimas y Reglamento del Registro Mercantil.

-Si actúa en representación de una empresa, poder bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra.

-Declaración responsable, conforme al modelo del Anexo III, de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del TRLCSP.

-Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que se señalan en el Anexo.I

-El compromiso debidamente suscrito de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales exigidos en los pliegos de prescripciones técnicas (Artículo 64.2 TRLCSP).

-Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

- Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En lo casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además 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.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

- Para todos los licitadores, ficha de terceros debidamente cumplimentada conforme figura en el Anexo II de este Pliego.
- Un fax y una dirección de correo electrónico para efectuar las notificaciones.
- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

### **Sobre B. Documentación técnica de valoración automática y Proposición económica : hasta un máximo de 60 puntos**

Contendrá:

1) Mejor oferta económica sobre el tipo de licitación:..... **hasta 60 puntos.**

La valoración del precio se realizará de la siguiente manera: Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la más económica de las ofertas presentadas, a la que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:  $P = (45 \times \text{mín.}) / \text{Of.}$ , donde P es la puntuación obtenida, mín., es el importe de la oferta mínima, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

La oferta económica se presentará conforme al modelo que se inserta a continuación

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. \_\_\_\_\_, en plena capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y C.I.F. \_\_\_\_\_), solicita su admisión a la licitación convocada por el Ayuntamiento de Piloña para la prestación de servicios deportivos en las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de PILOÑA, por DOS AÑOS para la temporada 2013-2015, de conformidad con la convocatoria publicada en el BOPA nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, haciendo constar:

- a) Que conoce el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares y el de prescripciones técnicas y demás documentación del contrato que acepto y asumo incondicionalmente, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- b) Que quien suscribe o, en su caso, la empresa que represento, cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.
- c) Que se comprometo a ejecutar los trabajos objeto de contratación en el precio total de .....euros/hora mas .....euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido ..... euros/año mas .....euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido

(consignar en letra y número)

**En este precio se entienden incluidos todos los conceptos, impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el IVA y el beneficio industrial del contratista.**



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

d) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Que a efectos de cursar notificaciones, autorizo al Ayuntamiento de Piloña para realizarlas a través del "fax" número \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

(Firma del proponente)

### **Sobre C. Documentación técnica no valorable mediante la aplicación de fórmulas matemáticas. Hasta un máximo de 40 puntos**

En este sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración que no deban valorarse en función de una fórmula matemática .

– **Programación de los trabajos en general:..... Hasta 40 puntos.**

El licitador deberá presentar un Programa de Actuación, Organización, Seguimiento, Control y Evaluación de los Servicios y cualquier otro aspecto que consideren de interés, podrá remitirse exclusivamente a los servicios mínimos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en su caso, incluir tareas extraordinarias de forma que pueda apreciarse objetivamente la mejora, novedad o alternativa ofertada con respecto a la organización del servicio.

Se valorará este criterio según la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto de los aspectos antes indicados, valorándose el resto de proposiciones en relación con las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación

### **9. MESA DE CONTRATACION.-**

La Mesa de Contratación estará constituida por:

- Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o Concejales en quien delegue.
- Vocales:

La Secretaria General del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya

La Interventora de Fondos Municipal. o persona que legalmente le sustituya

Tecnico del area

- Secretario: Un funcionario de la Corporación.

### **10. APERTURA DE PROPOSICIONES**

1.- A las 10 horas del tercer día hábil siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que coincidiera con sábado o festivo en cuyo caso, tendrá lugar el primer día hábil siguiente, (si se hubieran presentado proposiciones por correo, se pospondrá al decimoprimer día hábil, excepto sábado), se reunirá la Mesa de Contratación para proceder al examen y calificación de la documentación administrativa contenida en el Sobre "A" de las empresas presentadas, relativo a la capacidad para contratar y documentación administrativa; decidiendo sobre la admisión o rechazo de las proposiciones presentadas. Este acto no será público.

2.- La no presentación de alguno de los documentos exigidos o su presentación defectuosa, dará lugar a la no admisión provisional de la oferta por la Mesa de Contratación, sin perjuicio de conceder al interesado un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los errores cometidos



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

o de la presentación de algún documento no sustancial, se entenderán notificados los licitadores a los que se conceda este plazo de subsanación por la publicación que al efecto se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de comunicarles esta circunstancia por fax.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere los artículos 54 y ss. Del TRLCSP, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

En la fecha y hora que fije la Mesa de Contratación se celebrará el acto de apertura del sobre C), constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación. La fecha y hora señaladas será comunicada a todos los licitadores mediante fax.

Los Servicios Técnicos, a efectos de clarificación, podrán solicitar por escrito las aclaraciones que consideren necesarias a las Empresas admitidas, que deberán efectuarlas, también por escrito, en el plazo que se les señale al efecto, sin que por ello, puedan introducirse modificaciones en las proposiciones presentadas.

Una vez recibido el informe de valoración se procederá a convocar a los licitadores a la apertura del Sobre B con la proposición económica y criterios de valoración mediante fórmula matemática.

Efectuada la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

## **11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La Mesa de Contratación, previa la emisión de los informes técnicos correspondientes, en su caso, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación, en favor de la oferta económicamente más ventajosa.

En caso de ofertas anormales o desproporcionadas, se habrá tramitado con anterioridad el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se aplicará como criterio preferente el precio.

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 aquél 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.





AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

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.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, 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 TRCLSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por 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.

En cuanto a las bajas temerarias, se considerará que hay baja temeraria siempre que el precio/hora ofertado para los días laborables sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, pudiendo ser destruida si estos no solicitan su devolución antes del transcurso de dichos plazos

## 12.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato son:

1. Programación de los trabajos en general:..... **Hasta 40 puntos.**

El licitador deberá presentar un Programa de Actuación, Organización, Seguimiento, Control y Evaluación de los Servicios y cualquier otro aspecto que consideren de interés, podrá remitirse exclusivamente a los servicios mínimos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en su caso, incluir tareas extraordinarias de forma que pueda apreciarse objetivamente la mejora, novedad o alternativa ofertada con respecto a la organización del servicio.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

2. Mejor oferta económica sobre el tipo de licitación:..... **hasta 60 puntos.**

### **13. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Las garantías exigidas podrán presentarse en alguna de las siguientes formas :

a. En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b. Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c. Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP:

a. De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212.

b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

d. Además, en el contrato de suministro la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, 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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Las Comunidades Autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, 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 y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley.

## **15. GASTOS.**

El contratista adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante. Asimismo, queda obligado al pago de todo género de tributos estatales o locales y de la Administración Autonómica.

El contratista adjudicatario estará obligado a solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los Organos competentes de la Administración Pública, y serán de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

## **16. PERSONAL DEL SERVICIO.**

1.- El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

3.- En ningún caso se entenderá que existe relación laboral o de arrendamiento de servicios entre el personal que vaya a prestar los servicios y este Ayuntamiento, permaneciendo el Ayuntamiento totalmente ajeno a dichas relaciones laborales.

4.- El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento, con corrección y consideración frente a los empleados municipales, ciudadanos y usuarios, así como estar identificado. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como la descortesía, falta de información, atención o consideración indebidas, así como mal trato que el personal adscrito al servicio observe con respecto a los empleados municipales, usuarios y ciudadanos en general, será responsable el contratista adjudicatario.

## **17. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.- OBLIGACIONES**



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Piloña, debiendo ser contratados por el adjudicatario en el régimen o modalidad que legalmente corresponda.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento. En materia de seguridad y salud laboral deberá cumplirse escrupulosamente toda la normativa vigente en la materia y deberá superarse sensiblemente todos los niveles de control y protección legalmente establecidos

#### Medidas de seguridad

El adjudicatario del contrato deberá adoptar, las medidas de seguridad precisas para garantizar que la prestación de los servicios contratados no produzcan daños y perjuicios a personas o bienes.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las actuaciones que requieran la prestación del servicio objeto del presente contrato regulado en este pliego, en los términos previstos en la legislación vigente. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil al que se hace referencia a continuación:

#### Seguro de Responsabilidad Civil:

Con independencia de las precauciones y limitaciones de ejecución contractuales en garantía de riegos, el adjudicatario antes del inicio de la prestación, y durante el plazo de duración del contrato, deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencias de la ejecución del contrato, tanto los imputables al contratista, como a subcontratistas, y en general, a toda persona que participe en el mismo.

El incumplimiento de la contratación de la póliza y el contenido de los seguros exigibles en la presente cláusula se considerará como incumplimiento contractual grave.

Cualquier incumplimiento del empresario en materia de seguridad y salud será considerada como falta muy grave

#### **DERECHOS**

El contratista tiene derecho al abono de la prestación realizada en los términos previstos en los presentes pliegos y en el de prescripciones técnicas, TRLCSP, RGCAP y en contrato, con arreglo al precio del mismo.

El contratista tiene derecho a la organización del servicio, sin perjuicio de la superior potestad municipal y de las órdenes que se reciban de la Administración contratante.

El contratista tiene derecho a que se le facilite y permita el acceso a las dependencias y centros objeto del presente contrato para su ejecución.

#### **18. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.-**

Finalizado el contrato y transcurrido el plazo de garantía, podrá solicitarse por el contratista la devolución de la fianza que se tramitará adoptándose el correspondiente acuerdo por el órgano competente, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales correspondientes así como de la Sra. Interventora, por si hubiera responsabilidades que atender derivadas del contrato.

#### **19. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.-**



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas en este pliego o en cualesquiera de los documentos contractuales unidos, podrá ser causa de resolución del contrato, lo que habrá de tramitarse a través del oportuno expediente contradictorio.

## **20. RESPONSABILIDAD.-**

De conformidad con lo dispuesto en el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización alguna por causa de pérdidas o averías, salvo los casos de fuerza mayor, en la forma que establece la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

El contratista adjudicatario el servicio será directamente responsable frente a terceros, de los daños que cause como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio encomendado por causas que le sean directamente imputables, incluyendo las penalizaciones que le puedan imputar las Autoridades competentes.

## **21. INCUMPLIMIENTOS Y RÉGIMEN DE PENALIDADES**

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, para lo que se estará a lo dispuesto en la Cláusula anterior y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con los criterios que se detallan a continuación:

Las infracciones que pueda cometer el contratista en la ejecución de los servicios contratados se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) La paralización o interrupción de la prestación de los servicios por más de un día sin causa justificada.
- b) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- c) El retraso sistemático comprobado en el cumplimiento de los horarios, o fraudes en la forma de prestación del servicio.
- d) La cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios contratados, sin la expresa autorización del Ayuntamiento.
- e) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas del Sr. Alcalde relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según el contrato.
- f) La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en un mismo año.
- g) No cumplir las órdenes de modificación del servicio dispuestas por la Administración.
- h) La demora en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato que origine perturbación muy grave para el servicio y daños o perjuicios graves a terceros y, en su caso, para el personal y bienes mancomunados.
- i) La falta de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

- j) La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del Ayuntamiento y que suponga muy grave perjuicio para éste.
- k) Haber sido requerido el contratista por la Tesorería General de la Seguridad Social por falta de pago de las cuotas del personal adscrito al servicio.
- l) Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.
- m) La negativa o resistencia a permitir la inspección de Ayuntamiento.
- n) La desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento dé por escrito para corregir deficiencias señaladas concretamente por éste.
- o) La falta de respeto, de información y atención debida a los servicios técnicos mancomunados, al personal y demás usuarios.

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

- a) La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza, dentro de un plazo de doce meses, o de cinco o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.
- b) La minoración de la extensión y características de los servicios en relación con la oferta del contratista.
- c) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- d) Utilización de los uniformes o del material como soporte de elementos publicitarios o propagandísticos.
- e) Las riñas o peleas entre los operarios durante el desempeño del servicio.
- f) El incumplimiento del horario establecido y la variación de las frecuencias previstas, sin expresa autorización Municipal.
- g) Cualquier otro incumplimiento de las normas generales recogidas en el Pliego que no esté precisamente clasificado como falta muy grave o leve.
- h) La ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas que las propias de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- i) La modificación de los servicios contratados sin causa justificada sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- j) La omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
- k) La prestación incorrecta de los servicios observada por el personal responsable del Ayuntamiento y debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación de los servicios por parte de los trabajadores del adjudicatario.

Se considerarán infracciones leves las siguientes:

- a) Ocupación del equipo adscrito al servicio en tareas distintas de las propias, sin permiso del Ayuntamiento.
- b) La falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo, o llevar distintivos ajenos al diseño establecido.
- c) El facilitar el acceso a los diferentes servicios a personas que no hayan abonado la correspondiente cuota de entrada.
- d) Cualquier otro incumplimiento de las normas generales y específicas previstas en este Pliego no calificadas como infracciones graves o muy graves.

Sanciones: Las infracciones cometidas por el contratista podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las infracciones leves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 6 y 60,10 €.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

b) Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 60,11 € y 150 €. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

c) Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas cuya cuantía oscilará entre 150,01 € y 601 €. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios. La demora en el cumplimiento de las obligaciones se sancionará conforme a lo señalado en la LCSP. Los importes de las sanciones se actualizarán anualmente con referencia a las variaciones del Índice de Precios al Consumo publicado anualmente.

La imposición de sanciones requerirá la incoación del oportuno expediente, actuando de instructor el Concejal Delegado de Deportes. En dicho expediente se dará audiencia al contratista, se practicará la información y pruebas necesarias a la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas establecidas por la normativa legal aplicable.

El importe de la sanción económica podrá ser descontado por la Administración Municipal a la empresa contratista al percibir el importe periódico de los servicios que presta, o bien podrá cargarlo sobre la fianza constitutiva en caso de rescisión del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato, o, en su caso, incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, la Administración podrá imponer al contratista las penalidades arriba reseñadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196.1 de la LCSP, artículo que será aplicado con carácter supletorio a todos aquellos incumplimientos que no se encuentren expresamente regulados en el régimen de infracciones y sanciones de la presente Cláusula. La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista. Las penalidades previstas en estos pliegos se impondrán de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

## 22. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

De igual modo, 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. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### **23- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCION COMPETENTE**

Son prerrogativas de la Administración, interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos dentro de los límites y con sujeción a los requisitos establecidos en TRLCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normativa de pertinente aplicación.

Los acuerdos dictados al efecto en expediente contradictorio y con audiencia del contratista, y previos los informes pertinentes, pondrán fin a la vía administrativa, siendo inmediatamente ejecutivos salvo que se suspendan en vía administrativa o jurisdiccional.

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa, será procedente el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

La jurisdicción competente para todo lo relacionado con el contrato, en cuanto a la interpretación, cumplimiento y efectos, será la contencioso-administrativa con sede en el Tribunal Superior de Justicia de Asturias.

### **24. RESOLUCION DEL CONTRATO.-**

El contrato concluirá por expirar el plazo contractual establecido. Son causas de resolución del contrato, las previstas en el art.111 y 167 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como aquellas que se establezcan expresamente en este pliego y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente

La resolución del contrato producir los efectos previstos en los artículos 113 y 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía definitiva

### **25. DERECHO SUPLETORIO.-**

En todo lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y demás disposiciones de pertinente aplicación.

Todas las referencias legales que se contienen en el presente Pliego, serán de aplicación expresa durante el plazo de vigencia de las mismas. En caso de su modificación o derogación, se aplicarán automáticamente aquellas normas que las modifiquen o sustituyan.

### **26. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**





AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

La entidad adjudicataria y los trabajadores deberán cumplir la legislación protectora del tratamiento de datos de carácter personal relativo a los usuarios del servicio, según la legislación vigente.

DILIGENCIA: La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente documento que configura el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por resolución de Alcaldía nº 602 de fecha veintinueve de Agosto de dos mil trece.

Doy Fe,

El Secretario General del Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

## ANEXO I

### DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA DEL LICITADOR:

La solvencia económica y financiera se acreditará con las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda y en el caso de que los empresarios no estén obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales, declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato. También se podrá acreditar mediante informe positivo de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La solvencia técnica o profesional se acreditará , mediante la presentación de todas y cada una de las siguientes referencias:

- Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fecha y destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente
- Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

## ANEXO II

### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TERCERO:

- 1.- N.I.F. ....
- 2.- Nombre completo o razón social del perceptor.....
- 3.- Escritura Notarial de poder:  
Firmante: Notaria.....  
Fecha del poder.....  
Número de Escritura.....  
Datos de inscripción en el Registro Mercantil.....

### DATOS DE DOMICILIACION:

- 1.- Calle o Plaza.....
- 2.- número-Piso-Letra.....
- 3.- Código-Población.....
- 4.- Provincia.....
- 5.- Teléfono-Fax.....

### DATOS BANCARIOS:

- 1.- Código Banco (cuatro dígitos) y denominación.....
- 2.- Sucursal (cuatro dígitos) y domicilio.....
- 3.- Código de control (dos dígitos).....
- 4.- Código de cuenta (diez dígitos).....
- 5.- Titular (debe coincidir con tercero).....

Certifico que los datos del titular **CONFORME TERCERO**  
Y número de cuenta son correctos.

Firma y sello de la Entidad Financiera Sello y firma, perceptor.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN DEL ART. 49 DE LA LEY 30/07 LCSP

D....., con D.N.I. nº.....y domicilio a efectos de notificaciones en ....., en nombre propio, como empresario individual, o en representación legal de ....., empresa con nº de identificación fiscal..... y domicilio en ....., representación legal que acredita con escrituras pública de constitución social y de otorgamiento de poder de fecha....., solicitando el bastanteo de dicho poder por el Secretario de la Corporación. **DECLARA**, a efectos de participar en la convocatoria pública para adjudicar la prestación de servicios deportivos en las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de PILOÑA, por DOS AÑOS para la temporada 2013-2015

1.- Que no está incurso en ninguna causa de prohibición prevista en las distintas letras de los apartados del artículo 49 la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público en la redacción vigente a la fecha de esta declaración.

2.- Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayuntamiento de Piloña

3.- Que, en el supuesto de ser propuesto como adjudicatario, se obliga a presentar las certificaciones y documentos acreditativos de las circunstancias indicadas en el número 2º en el plazo previsto en los presentes pliegos.

Lo que declara en ..... a ..... de ..... de 2.013.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
www.ayto-pilona.es

## ANEXO IV

### DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar la documentación siguiente:

1- Las Empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su País. Si la Empresa fuera persona jurídica, deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, e inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2- En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar Poder bastante que deberá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.

3- Declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, por 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.

4- Acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones enumeradas en las letras a), b), c), d), e), g), h), i), j) y k) del art.20 de la L.C.A.P.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la Autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una Autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable ante una Autoridad judicial.

5- Certificado expedido por la Autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano, por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de seguridad social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6- Los licitadores no españoles de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su inscripción en el Registro profesional o comercial, en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde estén establecidos. La clasificación o documento similar que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea en favor de sus propios empresarios constituye una presunción de solvencia. En ausencia de clasificación, podrán acreditar ante el Organo de contratación su solvencia en la forma prevista en los arts. 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7- Para las empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en el apartado anterior, deberán acreditar:

a) Despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.



AYUNTAMIENTO PILOÑA  
Cl Covadonga, 9  
33530 INFIESTO (Piloña)  
Principado de Asturias

Tel: 985 710 013  
Fax: 985 711 144  
[www.ayto-pilona.es](http://www.ayto-pilona.es)

b) Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificarán mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) Documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.

d) Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior