



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION, MANTENIMIENTO Y MONITORAJE DEL POLIDEPORTIVO Y PISCINAS MUNICIPALES DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE PILOÑA.

1. OBJETO DE CONTRATO.-

Es objeto del contrato la prestación del servicio de gestión, mantenimiento y monitoraje del polideportivo municipal “Juan Puerta Valiente” y de las piscinas descubiertas sitas en La Cueva (Infiesto) adscritas al Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Piloña.

Los servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego, el pliego de cláusulas administrativas particulares y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en este Pliego

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 TRLCSP.

Necesidades a satisfacer mediante el Contrato: Constituyendo una obligación de los municipios el velar por la conservación de las instalaciones deportivas de su territorio y resultando necesario realizar en ellos las labores de mantenimiento y monitoraje que resultan necesarias en función de la utilización de los mismos, y no disponiendo este Ayuntamiento de los suficientes medios personales y materiales para cumplir con dicha obligación, se hace necesario disponer de una empresa externa que preste las referidas labores

La codificación correspondiente a la nomenclatura del Vocabulario Común de contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, recogida en el Reglamento (EC) NÚM. 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, es la siguiente: Pág. 1 92000000-1 Servicios de Esparcimiento, culturales y Deportivos. 90910000-9 Servicios de Limpieza. 98341130-5 Servicios de Conserjería.

La adjudicación y la formalización se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, Perfil del Contratante

Enlace a la plataforma de Contratación del Sector Público: www.ayto-Piloña.es (perfil del contratante).

Forma de acceso al perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es

Responsable del contrato. La Concejalía responsable del servicio, asumirá la responsabilidad del contrato, en cuanto a la supervisión y control de la totalidad de los servicios y programas deportivos se realicen en las instalaciones Deportivas Municipales de esta localidad, comprobando que se cumplen los cursos y programas deportivos, conforme a lo establecido en los Pliegos y contrato formalizado.(artículo 52 TRLCSP).

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 (TRLCSPP) 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 (TRLCSPP)

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

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.

4. PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.-

El plazo de duración del contrato será de 2 años, a computar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato

El comienzo de los servicios retribuidos será el día siguiente a la fecha de formalización del correspondiente contrato. Una vez comenzada la prestación de los servicios, el contratista no podrá alegar desconocimiento acerca de las peculiaridades del servicio contratado como disculpa para los efectos que puedan producirse.

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 Publico 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.-

De conformidad con el artículo 88 del TRLCSPP, el valor estimado del contrato es de 190.370,45 euros

Dicho valor incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles prórrogas y modificaciones contractuales, así como cualquier otra forma de opción eventual

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VENTIUN EUROS CON DOS CENTIMOS DE EURO / AÑO (79.321,02 € IVA excluido).

Más dieciséis mil seiscientos cincuenta y siete euros con cuarenta y un céntimos de euro (16.657,41 €) en concepto de IVA al tipo 21%, lo que hace un total de noventa y cinco mil novecientos setenta y ocho euros con cuarenta y tres céntimos de euro / año (95.978,43 €).

El presupuesto deberá ser mejorado a la baja por los licitadores.

El precio final del contrato será el ofertado por el adjudicatario en su proposición que, en ningún caso, podrá ser superior al presupuesto base establecido por la Administración.

En consecuencia, serán rechazadas las propuestas de los licitadores que oferten una cantidad superior.

En el precio ofrecido por los licitadores estará incluido el IVA, y todos los gastos que la Empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los gastos generales,



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

financieros, beneficio industrial, seguros, transportes y desplazamientos, salarios y cargas sociales del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos.

La revisión de precios tendrá lugar cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de acuerdo con el Índice de Precios de Consumo General (o índice que pudiera sustituirle) elaborado por el Instituto Nacional de estadística u organismo que le sustituya en sus funciones

Existe crédito suficiente en el presupuesto del Patronato municipal para atender las obligaciones económicas que se deriven del contrato, según resulta de la fiscalización previa efectuada por el Interventor Municipal, siendo su nomenclatura presupuestaria la siguiente: 34022706 “contrato polideportivo y piscinas”

Para sucesivas anualidades, si proceden, el Ayuntamiento asume el compromiso de consignar en sus Presupuestos las cantidades necesarias para atender el coste del Servicio contratado.

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 adquiere 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.

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: Proposición económica) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego,
- 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 Patronato municipal de deportes del Ayuntamiento de Piloña para la contratación del servicio de gestión, mantenimiento y monitoraje del polideportivo municipal "Juan Puerta Valiente" y de las piscinas descubiertas sitas en La Cueva (Infesto)".



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

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

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.

9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A. «Documentación Administrativa» que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

a.1.- De conformidad con el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la aportación inicial de la documentación establecida se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

La declaración responsable deberá realizarse conforme al correspondiente Anexo señalado en los Pliegos e incluirá la declaración de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento.

a.2.- En hoja independiente, bajo el título NOTIFICACIONES y a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.

Los requisitos a cumplir y la documentación a presentar por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, será la siguiente:

1.- Capacidad de obrar

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o

acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario General, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en el Anexo.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Así mismo en cumplimiento del art 64 TRLCSP deberá especificar en la oferta los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación conforme a los pliegos reguladores del contrato

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

5.- Uniones temporales de empresarios

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión (modelo anexo).

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

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

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

7.- Registro de Licitadores

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la capacidad de obrar, bastaneo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados para los tipos de contratos a los que pretendan concurrir y de la declaración relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad.

El empresario deberá presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores, según el modelo que figura como anexo al presente pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

8.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas

sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Sobre B. "Proposición económica": hasta un máximo de 60 puntos

Contendrá:

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: $P = (60 \times \text{mín.}) / \text{Of.}$, 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 Patronato municipal de deportes del Ayuntamiento de Piloña para la adjudicación del contrato del servicio de gestión, mantenimiento y monitoraje del polideportivo municipal "Juan Puerta Valiente" y de las piscinas descubiertas sitas en La Cueva (Infiesto), 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 compromete a ejecutar los trabajos objeto de contratación en

-el precio total de euros/año maseuros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

- el precio hora de euros/hora maseuros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido por la realización de cursos y actividades deportivas de todo tipo.

(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.

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 2016

(Firma del proponente)



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

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 el servicio.

Se valorarán estos criterios 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.

10. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde 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

La Arquitecta municipal o funcionario en quien delegue

La Concejales de Hacienda o Concejales en quien delegue

- Secretario: Un funcionario de la Corporación.

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 a los efectos de calificación de la documentación, Este acto no será público

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, por la publicación que al efecto se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de comunicarles esta circunstancia por fax, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. El órgano de contratación y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios otorgando plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RCAP.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En la fecha y hora que fije la Mesa de Contratación se celebrará el acto publico 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 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. EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

12.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.

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: $P = (60 \times \text{mín.}) / \text{Of.}$, donde P es la puntuación obtenida, mín., es el importe de la oferta mínima, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

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 el servicio.

13. 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 cuanto a las bajas temerarias, se considerará que hay baja temeraria siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% a la media del total de los ofertados

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 licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar ante el órgano de contratación dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, así como de disponer efectivamente de los medios que se



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Además, dado que para la presentación al procedimiento solo es precisa una declaración responsable, deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones señaladas para contratar con la administración pública, indicadas en el apartado relativo a la Documentación Administrativa.

La acreditación del cumplimiento de tales obligaciones, se efectuará 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 e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1 apartados a), d), g) y h) del citado Texto Refundido.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar 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 RCAP.

c) Además, cuando el órgano de contratación dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas de naturaleza tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las mismas condiciones fijadas en el ámbito estatal.

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 RCAP.

Obligaciones contractuales:

La documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

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.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos se procederá a la adjudicación de forma motivada que será notificada a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, publicada en el Perfil del Contratante y deberá contener la información a la que se refiere el artículo 151.4º del TRLCSP.

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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola.

13. GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario propuesto estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, 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 efectuarse por el adjudicatario en el plazo señalado en el presente pliego. En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP. La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 a 102 del TRLCSP y 55, 56 y 57 del RCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en el presente pliego, debiendo consignarse en todo caso en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes, debiendo ser acreditada mediante el correspondiente resguardo.

Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, si así se indica. En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

14. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo no más tarde de los 15 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 del TRLCSP.

El contrato 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.

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 Órganos 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.

2.- En ningún caso se entenderá que existe relación laboral o de arrendamiento de servicios entre el personal que vaya a prestar los servicios y el Patronato municipal de deportes o el



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

Ayuntamiento, permaneciendo éstos totalmente ajenos a dichas relaciones laborales.

3.-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

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

Cuando el adjudicatario contrate nuevo personal para la ejecución de este contrato deberá elegir una modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de este contrato, sino a la empresa, de manera que estos trabajadores presten sus servicios no sólo a las actividades propias de la ejecución de este contrato sino a otras actividades de la empresa y que los trabajadores a los que el empresario encargue la ejecución del contrato no se destinen en ningún momento con exclusividad a éste y no quepa la consideración de que constituyen una unidad económica susceptible de transmisión. A tal efecto se incluirá en todos los contratos laborales de trabajadores que realicen alguna prestación para el contrato que regule el presente pliego, una cláusula de movilidad geográfico y/o funcional.

El quebrantamiento por parte del contratista de esta obligación tendrá la consideración de incumplimiento contractual muy grave y conllevará la sanción que para este tipo de incumplimientos prevea el presente pliego; además deberá indemnizar a la Administración con todos los gastos que se deriven del despido de los trabajadores respecto de los que se imponga a la Administración o a un nuevo adjudicatario de los servicios contratados deber de subrogación. Igual tipificación, penalidad e indemnización se impondrá si por cualquier otro motivo la jurisdicción competente impone dicha subrogación ante una nueva adjudicación o ejecución directa por parte del Administración de las prestaciones objeto de este contrato.

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 indemnización por riesgos profesionales:

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 del seguro exigible 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 la revisión de precios, en los términos previstos en los presentes pliegos.

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.-

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

Serán considerados incumplimientos contractuales, cualquier inobservancia de las obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales, además de las legalmente previstas. Sin perjuicio de la tipificación que de determinados incumplimientos se realicen en otras cláusulas de este pliego y en el de prescripciones técnicas, se considerarán incumplimientos leves, graves o muy graves los siguientes:

- Tienen la consideración de muy graves el incumplimiento de las exigencias recogidas en este pliego en materia de seguridad y salud de personas y bienes por parte del contratista.
- Constituirán faltas graves los demás incumplimientos de las obligaciones contractuales no tipificados expresamente como muy graves o leves, así el incumpliendo de las órdenes escritas dadas por el órgano de contratación en cuanto a la ejecución e interpretación del contrato. Se considerarán faltas muy graves la reincidencia en estos incumplimientos o la no subsanación de los mismos cuando sea requerido para ello por el responsable municipal del servicio.
- Tendrán la consideración de faltas leves la inobservancia de las instrucciones verbales dictadas por



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

el responsable municipal del servicio y los incumplimientos establecidos por plazos y fecha concretos cuando se produzcan un retraso no superior a un 10% del plazo o fecha inicial.

Las penalidades que se impondrán al contratista en caso de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, además y sin perjuicio de las legalmente previstas, serán las siguientes:

- Faltas leves: 1% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si ésta no tiene continuidad en el tiempo.

- Faltas graves: 3% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si ésta no tiene continuidad en el tiempo.

- Faltas muy graves: 5% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si ésta no tiene continuidad en el tiempo; pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonadamente pueda preverse ocasione la falta.

Sin perjuicio de lo previsto anteriormente, se señala lo siguiente:

a) Por incumpliendo por demora. La constitución en mora del contratista, por causas imputables al mismo, no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o plazos parciales de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total o cuando este hubiera quedado incumplido, el Órgano de Contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el TRLCSP y el art 98 del Real Decreto 1098/2001. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 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 los supuestos anteriores, cuando el Órgano de Contratación opte por la resolución del contrato, ésta se acordara por dicho Órgano mediante procedimiento sumario, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista, de conformidad con lo previsto en el TR LCSP Por incumplimiento de las obligaciones esenciales.

Cuando en este pliego se hayan calificado como condición especial de ejecución alguna o algunas de las obligaciones, su incumplimiento dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

Como regla general, su cuantía será de un 1% del presupuesto de contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal de 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de las obras.

Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al TRLCSP.

c) Por incumplimiento de criterios de adjudicación. Podrán imponerse al contratista penalidades por incumplir criterios de adjudicación sujetándose las penalidades al siguiente régimen:

Se impondrán cuando se constate por el órgano de contratación que, por causas imputables al contratista, éste haya ejecutado el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerarán que los compromisos incumplidos son relevantes si, el descontarse la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no

habría sido la mejor valorada.

Como regla general, su cuantía será de un 1% del presupuesto de contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal de 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. 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.

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; no obstante, podrá ser prorrogado por las partes, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego, y pudiéndose prorrogar además por el tiempo estrictamente necesario para resolver sobre la prestación del servicio, una vez finalizado el plazo total de duración, hasta que se efectúe la nueva contrata.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. 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 3/2.011, de 14 de noviembre (TRLCSP), en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

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.

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, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento que configura el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº de fecha de de 2016.

Doy Fe,

La Secretaria Accidental

ANEXO I

DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA FINANCIERA Y TÉCNICA DEL LICITADOR

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de alguna de las siguientes referencias:

- por el volumen anual de negocios, o cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere este contrato, por importe igual o superior al del contrato que nos ocupa
- con un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

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 cinco 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; 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.
- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario

ANEXO II



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

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.

ANEXO III

DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EUROPEA

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 establecidas en el TRLC.S.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 Órgano de contratación su solvencia en la forma prevista en el TRLCSP

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.

b) Que su Estado 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

ANEXO IV



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO

D./Dña. , con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa ,
con CIF nº , en calidad de

DECLARA:

Que a los efectos señalados en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se cumplen todas las condiciones establecidas para contratar con la Administración y se compromete a acreditar su cumplimiento en caso de que recaiga la propuesta de adjudicación.

Que ni el firmante, ni la Empresa a la que representa, ni los administradores ni representantes de la misma, se encuentran incursos en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con la misma, previstas en los artículos 54 a 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 hallándose, la persona, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo se compromete a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, antes de la adjudicación, en el caso de resultar como adjudicatario del contrato.

En , a de de

Fdo.:

NOTA:

Esta declaración responsable será suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad y deberá otorgarse ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también ser otorgada la presente declaración ante una autoridad judicial.

(Todo ello conforme a lo preceptuado en el artículo 73 TRLCSP)

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO

D./D.^a _____ en calidad de _____ con DNI / NIE n.º: _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F: _____, inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del con el n.º _____, al objeto de participar en la contratación denominada convocada por el de bajo su personal responsabilidad,

DECLARA:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado/Comunidad Autónoma no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

B) Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del han sufrido variación los que a continuación se indican, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación:

Documentación justificativa que se adjunta:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

ANEXO VI



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

MODELO DE DECLARACIÓN de CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS

El/la señor/a , como , de la empresa , como licitador
Expediente nº)

DECLARA a los efectos de lo previsto en el Art. 140 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
Que de la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre , considera de carácter confidencial los que a continuación se relacionan:

Y por qué conste, firmo esta declaración responsable.

Firma del/de la declarante
Sello de la empresa

ANEXO VII

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D. , con Documento Nacional de Identidad. n° ,
y domicilio en , actuando

D. , con Documento Nacional de Identidad n°
, y domicilio en , actuando .

SE COMPROMETEN

1° A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del Servicio de , expediente .

2° A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

3° La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

D. , % de

D. , % de

4°.- Designan a D. , para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: , C/ .

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en , a de 201 .

Fdo.:

ANEXO VIII



AYUNTAMIENTO DE PILOÑA

C/ Covadonga, nº 9
33530 Infiesto
Principado de Asturias

Tel: 985 71 00 13
Fax: 985 71 11 44
www.ayto-pilona.es

MODELO AUTORIZACIÓN PARA INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

Autorización de la empresa _____ con CIF , _____ domiciliada en , _____ número código postal: .

D./Dña. , titular/representante legal de la indicada empresa, con DNI , en virtud de las facultades que le han sido delegadas mediante escritura pública de fecha , ante el notario público D/Dña. , número de protocolo: .

Autorizo a , para que pueda solicitar de la administración tributaria y tesorería de la seguridad social competentes, la certificación de obligaciones tributarias y con la seguridad social, referida a esta empresa, a efectos de contratación pública, conforme a lo previsto en los artículos 13, 14, 15 y 16 del reglamento general de la ley de contratos de las administraciones públicas.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de reconocimiento, seguimiento y control del procedimiento mencionado anteriormente, tanto en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y en el artículo 95.1 K de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria (BOE 18/12/2003), por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, en lo referente a la Seguridad Social.

FIRMA

.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario/impreso quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es , con la finalidad de su inscripción en el Registro de Licitadores. Por ello, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, con dirección en la calle de _____ Para cualquier cuestión relacionada con esta materia pueden dirigirse a las oficinas de información, llamar al teléfono o mediante la dirección de correo electrónico _____

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL COMPROMISO DE DEDICAR O
ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO LOS MEDIOS
PERSONALES Y/O MATERIALES SUFICIENTES PARA ELLO

D/D^a. con DNI n° y con domicilio en teléfono
actuando

CERTIFICA

Que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo manifiesta el COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato los siguientes medios personales o materiales suficientes para ello:

1. Medios Materiales

1.1.

1.2.

1.3

2. Medios Personales

2.1.

2.2.

2.3.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de
, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 57 y 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se emite el presente documento en
el día de de .

Fdo.: