

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACION, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE OCIO PLAYA DORADA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE DE NOJA, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE NOJA.

CLAUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.

Constituye el objeto de este contrato el servicio de limpieza en el Centro de Ocio Playa Dorada del Patronato Municipal de Cultura y Deporte de Noja, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Noja.

El contrato administrativo se califica como de servicios, tal y como establece el artículo 10 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendido en la categoría 14 “servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces”, del anexo II, y regulado en los artículos 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto cuya adjudicación recaerá en la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con el artículo 150.1 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dado que se trata de un contrato administrativo típico de servicios cuyo valor no supera los 207.00 euros, IVA excluido será necesario dar publicidad al procedimiento, mediante inserción de anuncio en el Diario Oficial de Cantabria, según dispone el artículo 142.1 del TRLCSP.

El presupuesto base de licitación es de 164.405,89 IVA incluido, (135.872,64 €, + 28.533,25 € correspondientes al IVA) distribuido en las anualidades correspondientes a la duración del contrato (dos).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Se han cumplido los trámites precisos para asegurar la existencia de crédito adecuado y suficiente para el pago de este contrato. La baja de la adjudicación, si la hubiere, podrá ser aplicada proporcionalmente a las anualidades previstas.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de su ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para la primera anualidad, así como al cumplimiento de los límites de compromisos para anualidades siguientes.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 203.808,96 €, IVA no incluido.

CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato.

El plazo de ejecución del contrato se fija en dos años contados a partir de la formalización del contrato. Cabe prórroga de un año.

CLAUSULA QUINTA. Bases de la licitación y de la adjudicación.

5.1. Garantías

No se exige garantía provisional.

Respecto a la garantía definitiva, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía exigida deberá prestarse en alguna de las formas previstas en el art. 96.1 TRLCSP.

En caso de constituirse mediante Aval o Seguro de Caucción según anexo IV y V.

5.2. Presentación de la documentación.

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de la Villa 1, 39180 Noja (Cantabria), en horario de atención al público, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, que será de 15 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Terminado el plazo de recepción, la Secretaría Municipal expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la cual, juntamente con aquella, remitirá a la Mesa de Contratación.

Toda la documentación necesaria para que los interesados puedan presentar su proposición se encontrará disponible en la siguiente dirección del perfil de contratante: http://www.ayuntamientodenoja.com/a_perfil.asp.

La documentación que se acompañe se presentará, en todo caso, en idioma castellano.

5.3. Capacidad y solvencia de los licitadores.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

5.3.1 Solvencia Técnica

Deberá ser acreditada mediante la aportación de la siguiente documentación:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el 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. Deberá haber sido prestado tres contratos de similares características los últimos tres años.

No obstante, el empresario podrá aportar certificado de clasificación del contratista (Grupo U, Subgrupo 1, Categoría A).

5.3.2 Solvencia Financiera

Se podrá acreditar mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe de 600.000 €, así como mediante una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se

disponga de las referencias de dicho volumen de negocio. La solvencia económica y financiera mínima exigida es de 600.000 euros durante los tres últimos ejercicios.

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.

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

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.

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.

5.4. Documentación para la licitación.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "***Proposición para licitar a la contratación del CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE OCIO PLAYA DORADA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA Y DEPORTE DEL AYUNTAMIENTO NOJA***" La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa
- Sobre «B»: Documentación que depende de un juicio de valor
- Sobre «C»: Oferta Económica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

*SOBRE A. Su contenido será el siguiente:

- a) Documentos que acrediten la capacidad de obrar y la personalidad jurídica del empresario. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP (Ver Anexo nº I). Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo previsto en las cláusulas 5.3.1. y 5.3.2.
- e) Para las empresas extranjeras, declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- f) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de FAX y dirección de correo electrónico. Estos datos reflejados deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

*SOBRE B. Su contenido será el siguiente:

- a) Deberá contener un programa de ejecución donde se valorará las medidas que adopta el adjudicatario para el control y calidad del servicio tanto como del control de luces y sistemas eléctricos del Centro de Ocio Playa Dorada. Puntuación máxima 25 puntos
- b) Mejora ofertadas: Se valorarán aquellos servicios complementarios, al margen de los contenidos en los pliegos, que redunden en un aumento del valor añadido del servicio. La valoración económica de las mejoras se realizará partiendo de la valoración que de las mismas den los ofertantes, supervisada por los técnicos municipales. A tal efecto, serán puntuadas las que objetivamente supongan un beneficio para el objeto del contrato, correspondiendo la máxima puntuación al mayor valor económico de las mejoras ofertadas, distribuyendo la puntuación proporcionalmente a las restantes proposiciones mediante una regla de tres, Puntuación máxima 20 puntos. Se formulará conforme al Anexo III.

En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del Sobre C.

*SOBRE C. Su contenido será el siguiente:

Contendrá la oferta en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se formulará conforme a los modelos que figuran en los Anexos II del presente Pliego.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula.

Criterios que dependen de fórmulas matemáticas para la adjudicación del contrato

Oferta económica (de 0 a 55 puntos).

Se valorará con arreglo a la siguiente fórmula:

Máximo de puntos x [(Presupuesto base licitación – oferta a valorar) / (Presupuesto Base de licitación – Mejor Oferta)]

Tendrán la consideración de ofertas anormales o desproporcionadas, cualquier oferta que se presente con una reducción superior al 10% del precio de licitación.

5.5 Mesa de Contratación. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.

La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente:

El Presidente del Patronato, o miembro de la Junta en quien delegue.

- Los vocales:

- a) El tesorero del Patronato, o miembro de la Junta en quien delegue.
- b) Un miembro de la Junta de un grupo de la oposición.
- c) El interventor municipal.
- d) El gerente del Patronato.
- e) La secretaria municipal. (Quien actuará a su vez como secretaria de la mesa).

5.5.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaria de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación, cuya composición se publicará en su perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que celebrará la Mesa para la apertura del sobre nº1.

5.5.2. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre nº2.

5.5.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la secretaria de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona encargada del registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

5.5.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre nº 1. El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y/o en el anuncio de licitación.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a los servicios técnicos municipales, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por los servicios técnicos municipales elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

5.5.5. Apertura de proposición económica.

Con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones deberá haber sido entregado el informe sobre los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor a la secretaría de la Mesa de contratación.

Por la presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalado en el anuncio de licitación y/o en el perfil de contratante del órgano de contratación, se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, dándose a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación se realizará la apertura del sobre nº 3 de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

5.5.6. Calificación de las ofertas presentadas

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas y visto, el informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, requerirá al primer licitador propuesto por la Mesa de Contratación para que presente la documentación que a continuación se señala:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por el Gobierno de Cantabria, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Certificación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

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

f) Resguardo de haber abonado los anuncios de licitación.

g) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a Ley que le reclame el órgano de contratación.

5.5.7 Adjudicación 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.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y será notificada directamente a la adjudicataria y a las restantes licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a la licitadora excluida o candidatura descartada interponer, conforme al artículo 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en dicha notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

CLÁUSULA SEXTA.- Formalización del contrato

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a las personas licitadoras o candidatas, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. La persona 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.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por la adjudicataria el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas Particulares.

CLAUSULA SÉPTIMA. Derechos y obligaciones de las partes

7.1. Abonos al Contratista

El abono del servicio objeto del contrato se condiciona a la declaración de conformidad de la Administración y se realizará en mensualidades vencidas de igual importe. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute con sujeción al contrato, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, a través del responsable del contrato, en su caso.

La demora en el pago legalmente establecido devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP.

7.2. Obligaciones y gastos exigibles al Contratista.

- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento, se derive responsabilidad para el Ayuntamiento.
- El contratista estará obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, así como de sus plazos parciales si los hubiera. Si llegado el término de cualquiera de dichos plazos, parciales o final, el contratista hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades conforme al régimen previsto en los artículos 212 y 213 del T.R.L.C.S.P. La aplicación y pago de estas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista (artículo 99.2 del R.G.L.C.A.P.).
- El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de las penalidades previstas en el pliego de prescripciones técnicas.
- El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, adjudicación y formalización obligatorios.
- Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación
- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición –cuando

proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propio plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración. En relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
 - Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
 - Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquéllos hubieran dispuesto.

CLAUSULA OCTAVA. Ejecución del contrato

8.1 Riesgo y ventura del contratista.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 215 TRLCSP.

8.2 Indemnización de daños y perjuicios

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

8.3 Pago del precio

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

8.4 Suspensión del contrato.

Si la Administración acordara la suspensión del contrato se levantará, inexcusablemente, el acta correspondiente con el contenido y a los efectos que se determinan en el artículo 220 del TRL.C.S.P. y en el artículo 103 del R.G.C.A.P

8.5 Penalidades por prestación defectuosa del contrato.

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 establecidas en el Pliego de Cláusulas Técnicas (Capítulo VII)

8.6 Cesión de los contratos

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 TRLCSP.

8.7 Subcontratación

El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo autorización expresa de la Junta del Patronato siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 227 TRLCSP quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 228 del mismo texto legal. En todo caso, el contratista asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

8.8. Revisión de Precios.

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

CLAUSULA NOVENA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 223 y 308 TRLCSP; se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLAUSULA DÉCIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

CLAÚSULA UNDÉCIMA Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Cantabria en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

CLAUSULA DECIMOSEGUNDA. Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública y órgano de contratación.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, mientras que el órgano de contratación es la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura y Deporte de Noja, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Noja.

DILIGENCIA.- El Pliego de Cláusulas Administrativas que antecede, se compone de catorce folios y dos anexos rubricados por la Secretaria del Patronato.

En Noja, a 21 de mayo de 2015

ANEXO N° I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR (artículo 73 de TRLCSP).

D./ Dña....., mayor de edad con domicilio en calle.....nº....., de.....y provisto de D.N.I. nº....., actuando en su nombre y derecho o en representación deen su calidad de, a efectos de su participación en la licitación.....en nombre propio o en representación de la empresa.....

DECLARO

1. Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas previstas en el artículo 60 del T.R.L.C.S.P.
2. Que la empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que éstas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, y no tienen deuda tributaria pendiente con el Ayuntamiento de Noja
3. La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señale el órgano de contratación.
4. Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Noja, para que si procede se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa con la misma.
5. Que no se ha dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

En....., ade.....de 2.01..

Fdo. D.N.I. número.....

ANEXO II

1. Proposición económica.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato
de servicios (1):

Expediente :

Título :

Localidad :

Se comprometo, en nombre (2) a ejecutar el contrato con estricta
sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por la
cantidad de euros, IVA excluido. (3)

A esta cantidad le corresponde un IVA de euros. (3)

(Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y número del expediente.

(2) Propio o de la empresa que representa.

(3) Expresar el importe en letra y número.

ANEXO III

VARIANTES O MEJORAS

1. Elementos:

2. Condiciones:

3. Repercusión económica:

ANEXO N° IV

MODELO DE AVAL

La entidad _____, NIF _____ (Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en _____ en la calle/ plaza/ avenida _____ C.P. _____, y en su nombre _____ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

AVALA

a: _____ (Nombre de la persona o Empresa avalada y DNI ó CIF) en virtud de lo dispuesto en el Art. 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de (garantía definitiva) _____ ante este Ayuntamiento para responder de las obligaciones derivadas del expediente de contratación _____, a adjudicar mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, por un importe de (en letra) _____ Euros (en cifra) _____ Euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Noja, en sus normas desarrollo y en la normativa de Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el Órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en el registro general de avales con el número _____.
(Lugar y fecha de su expedición) _____ (Razón Social de la Entidad)

(Firma/s del apoderado/s _____)

ANEXO N° V

MODELO DE GARANTÍA A CONSTITUIR MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

La entidad _____, (Razón social completa de la Entidad Aseguradora) (en adelante asegurador), N.I.F. _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimiento) en _____ en la calle/ plaza/ avenida _____ C.P. _____, y en su nombre _____ (Nombre y apellidos del apoderado o apoderados) y con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña de la parte inferior de este documento.

A S E G U R A

a: _____ (Nombre de la persona o Empresa avalada y D.N.I. ó C.I.F.) en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de _____, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra) _____ - Euros, en cifra _____ Euros en los términos y condiciones establecidos en la Legislación de Contratos del Sector Público y cláusulas administrativas por la que se rige el contrato _____ y gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el Art. 57.1 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la el Ayuntamiento de _____, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de _____ o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación, de acuerdo con lo establecido en la de Contratos del sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa Reguladora de Régimen Local.

(Lugar y fecha de su expedición) _____
(Razón Social de la Entidad) _____
(Firma/s del Asegurador/s) _____