




PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)
AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
1121/2015	CONZIOCD	14-10-2015
 450V6M716T4A2S6L0716		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE SERVICIOS POR EL PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD).

MANTENIMIENTO CONDUCTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL

(Procedimiento abierto, tramitación ordinaria y anticipada de gasto)

INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.....	.....
Cláusula 2. Objeto del contrato.....	.....
Cláusula 3. Procedimiento y Forma de adjudicación. ....	.....
Cláusula 4. Presupuesto.....	.....
Cláusula 5. Revisión de precios.....	.....
Cláusula 6. Duración del contrato y prorrogas.....	.....
Cláusula 7. Perfil de contratante. ....	.....

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

Cláusula 8. Presentación de Proposiciones.....	.....
Cláusula 9. Criterios de adjudicación .....	.....
Cláusula 10. Mesa de Contratación.....	.....
Cláusula 11. Apertura de proposiciones y Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	.....
Cláusula 12. Variantes o Mejoras.....	.....
Cláusula 13. Adjudicación del contrato.....	.....
Cláusula 14. Formalización del contrato.....	.....
Cláusula 15. Cesión y Subcontratación.....	.....

CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16. Ejecución del contrato.....	.....
Cláusula 17. Obligaciones del adjudicatario.....	.....
Cláusula 18. Valoración y abono de los trabajos.....	.....
Cláusula 19. Plazo de Garantía.....	.....
Cláusula 20. Modificación del contrato.....	.....
Cláusula 21. Penalidades al contratista por incumplimiento.....	.....



Cláusula 22- Resolución del contrato.....
Cláusula 23. Prerrogativas de la Administración.....
Cláusula 24. Jurisdicción competente.....

ANEXO I. Cuadro-resumen del contrato.....
ANEXO II. Modelo de proposición económica.....
ANEXO III. Modelo de declaración responsable relativa 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 no tener deudas en período ejecutivo.....
ANEXO IV. Modelo de autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
ANEXO V. Modelo de declaración sobre la elección de medios electrónicos para recibir notificaciones y autorización a realizar consultas de sus datos.....



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. *REGIMEN JURIDICO*

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos:

- Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Cláusula 2. *OBJETO DEL CONTRATO*

Es objeto del contrato la realización del servicio (art.10 y Anexo II del TRLCSP) señalado en el pliego de cláusulas técnicas y recogido en el **apartado 1.A del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares**.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual.

Cláusula 3. *PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION*

El sistema de adjudicación será el señalado en el **anexo I apartado 2** del cuadro resumen de este pliego.

Cláusula 4. *PRESUPUESTO DEL CONTRATO*

VALOR ESTIMADO

Vendrá determinado por el importe total del contrato (incluidas sus eventuales prorrogas) sin incluir el IVA, calculado según las reglas fijadas en el artículo 88 del TRLCSP.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **Anexo I, apartado 3.A**

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

El presupuesto es el indicado en el **Anexo I apartado 3.B**, desglosado por anualidades e IVA. Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas del contrato se indica en el **apartado 3.C del anexo I**.

Cláusula 5. *REVISION DE PRECIOS*



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Se estará a lo especificado en el **apartado 4 del anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

Cláusula 6. DURACION DEL CONTRATO Y PRORROGAS

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en el **apartado 5.A del anexo I**.

- **Admisión de Prorroga:** En los términos señalados en la cláusula 16 del pliego de prescripciones técnicas y en el **apartado 5.B del Anexo I**.
- **Si se admíten prorrogas:** Requerirá acuerdo expreso de ambas partes a tenor de lo dispuesto en el artículo 303 TRLCSP, debiendo avisar con una antelación mínima de **un mes** antes del vencimiento del anterior plazo. Sin que en ningún caso pueda prorrogarse por consentimiento tácito de las partes.

Cláusula 7. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través de la página web: **www.ayto-castrillon.es**

CAPÍTULO II

LICITACIÓN

Cláusula 8. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y los documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, dentro del plazo indicado para ello en el **apartado 8 del anexo I** hasta las **catorce (14) horas** del último día, siempre que el mismo sea hábil, o, también podrán ser enviadas por correo en los términos previstos en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación del Estado y dentro del plazo señalado con anterioridad. Si el último día fuera sábado se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

Quando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. 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. Transcurridos, no obstante 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación deberá presentarse en español. La documentación aportada por los licitadores en idioma distinto deberá estar acompañada por su traducción correspondiente al español realizada por un traductor jurado.

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

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 normal dará lugar a la no admisión de todas las propuestas en él suscritas.

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

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 SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL»**.



8.1 Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- **Sobre A: Documentación Administrativa**
- **Sobre B: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor**
- **Sobre C: Documentación cuantificable de forma automática.**

8.1. A **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

Contendrá los siguientes documentos:

a) **Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.**

b) **Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

La capacidad de los empresarios extranjeros no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante certificación expedida por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) **Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del DNI de los apoderados. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario en quien delegue.

d) **Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.**

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituir la con carácter previo a la formalización del contrato, en los términos de la cláusula 12 de este pliego. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

e) **Una declaración responsable** y expresa de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP. (Se redactará según el **Anexo III**)

Deberá incluir la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social., sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito debe presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar éste.

Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales y autonómicas como en el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones o, en su caso, que se encuentra exenta de dicho Impuesto.

Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

desde la notificación del requerimiento. A lo efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el alta y el recibo, en su caso, deberán referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

El incumplimiento de la presentación, en el plazo indicado, de las certificaciones y documentos previstos en este apartado, supondrá el decaimiento de la propuesta a favor de la oferta afectada, entendiéndose en ese caso, que la propuesta de adjudicación corresponderá a la proposición siguiente más ventajosa, según el orden de valoración de las proposiciones. Este procedimiento se aplicará de modo sucesivo si se repitieran las circunstancias respecto de los demás licitadores.

A los efectos del cumplimiento de esta obligación, los licitadores **podrán** conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo IV**).

f) Documentos acreditativos de la clasificación.

Cuando sea exigible la clasificación del contratista, se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias no españolas podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

g) En caso de que no proceda exigir clasificación, medios que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La justificación de la **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. **En caso de optar por la declaración de una entidad financiera como medio de acreditar la solvencia económica, el certificado emitido por la misma debe decir claramente que la empresa licitadora, tiene, a juicio de la entidad que lo emite, solvencia suficiente para la ejecución del contrato.**

2) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán optar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

3) Declaración sobre el número global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocio en el ámbito de actividades correspondientes 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 negocios.

La justificación de la **solvencia técnica** deberá ser acreditada del siguiente modo:

- Las empresas deberán acreditar, mediante la presentación de documentación correspondiente, su capacidad legal para intervenir en el mantenimiento o reparación de los equipos e instalaciones relacionadas en este Pliego, según lo determinado en el RITE e Instrucciones Complementarias, RD



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD) AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

1027/2007 y su modificación RD 249/2010, para lo cual deberán estar registradas como EMPRESA INSTALADORA o EMPRESA DE MANTENIMIENTO en el registro del órgano competente de la Comunidad Autónoma donde tenga su sede social.

h) Para las empresas extranjeras la **declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

i) **Resguardo acreditativo, en su caso, de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería del PMAD**, en los términos y cuantía señalada en el apartado 7.A del cuadro – resumen que figura como Anexo y cuyo importe exacto figurará en el anuncio de la convocatoria del concurso.

j) **Dirección de correo electrónico** a efectos de notificaciones (según anexo V).

8.1. B **SOBRE B" DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

1. Índice documental:

2. **Documentación que acredite lo señalado en la cláusula 9.A.1 de este pliego:** presentación de Plan de mantenimiento de todos los elementos, máquinas y equipos de las instalaciones municipales sujetos a este contrato y su descripción así como el plan de mantenimiento específico para cada elemento, máquinas y equipo.

3. **Documentación que acredite lo señalado en la cláusula 9.A.2 de este pliego:** presentación de Plan de Gestión Energética.

8.1.C **SOBRE C" DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA"**

1. **Proposición económica y bolsa de suministros:** Se presentará conforme al modelo recogido en el Anexo II de este pliego, incluyendo memoria justificativa de los costes de los servicios con el desglose mensual de los gastos especificados en la cláusula 16 del pliego de prescripciones técnicas.

Cláusula 9. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios de valoración de ofertas para la adjudicación de los contratos serán los siguientes:

A. CRITERIOS PONDERABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. – MÁXIMO 40 PUNTOS.

A.1.- PROPUESTA TÉCNICA: Plan de mantenimiento – Máxima puntuación 15 puntos.

Presentación de Plan de mantenimiento de todos los elementos, máquinas y equipos de las instalaciones municipales sujetos a este contrato y su descripción así como el plan de mantenimiento específico para cada elemento, máquinas y equipos. Se incluirán las revisiones e inspecciones obligatorias que tengan que realizarse en las instalaciones según la legislación vigente.

El responsable del contrato comprobará y valorará su idoneidad, para perfeccionarlo, si fuese necesario, una vez adjudicado el contrato, modificando conjuntamente con el contratista: criterios, frecuencias o carácter de las operaciones a realizar, sistemática o metodología o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya al mejor funcionamiento y estado de conservación de las instalaciones.

A.2.- PROPUESTA TÉCNICA: Gestión Energética - Máxima puntuación 25 puntos.

Presentación de Plan de Gestión Energética; un plan para ahorro de consumo de energía eléctrica y combustible de las instalaciones a mantener, desde el punto de vista económico. Presentación de informe con posibilidades de actuaciones a realizar, inclusión de la ampliación del sistema de control existente para permitir la utilización del módulo de recuperación de energía de la unidad Deshumectadora, ahorro que se prevé conseguir y presupuesto detallado en el que se relacionen los gastos.



B. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE POR APLICACIÓN DE FÓRMULA. - MÁXIMO 60 PUNTOS.

B.1.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA – Máximo 40 puntos. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la mayor baja presentada, en la memoria justificativa de los costes del servicio. sobre el tipo indicado en el presente pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la mayor baja, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula: $P = (pm \times o) / mo$, por tratarse de proporción directa, donde “P” es la puntuación, “pm” es la puntuación máxima, “mo” es la mejor oferta y “o” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

B.2.- BOLSA DE SUMINISTROS NO INCLUIDOS EN LA PRESTACIÓN: Máxima puntuación 20 puntos. La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la mayor bolsa de suministros no incluidos en la prestación aportando para ello la valoración de los mismos (importe total en €). Importe a disposición del PMAD para el desarrollo de **actuaciones de mantenimiento** en el interior de las instalaciones que pudieran surgir a lo largo del contrato.
- Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, se asignará a la mejor oferta, es decir a la de mayor importe en la bolsa de suministros no incluidos en la prestación, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo, con la siguiente fórmula: $P = (pm \times o) / mo$, por tratarse de proporción directa, donde “P” es la puntuación, “pm” es la puntuación máxima, “mo” es la mejor oferta y “o” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

Cláusula 10. MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres A y B, y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la mesa de contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres para que el licitador subsane el error.

La Mesa de contratación estará compuesta por:

- Presidenta: Presidenta del PMAD, o quien legalmente le sustituya.
- Vocales:
 - Un concejal designado por cada grupo municipal.
 - Secretario del PMAD o quien legalmente le sustituya.
 - Interventor municipal del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
- Secretario: Funcionario adscrito al servicio de Secretaria encargado del Negociado de Contratación.

Cláusula 11. APERTURA DE PROPOSICIONES. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

Por la Mesa de Contratación, si se hubiese constituido, o por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de calificación de la documentación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación de la cláusula 9 pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime oportunos.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación.



El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. La adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la que resulte más ventajosa deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en los siguientes casos:

- Siempre que el precio ofertado sea inferior en un 20% a la media del total de los ofertados. En estos casos deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.
- En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Cláusula 12. VARIANTES O MEJORAS

Según se determine en el **apartado 10 del anexo I** del cuadro – resumen.

Cláusula 13. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación, con los informes técnicos que estime oportuno solicitar, adjudicará o en su caso declarará desierta la licitación.

La adjudicación recaerá en el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la **documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva**. Dicha documentación será la siguiente:

- 1.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- 2.- Informe de la situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón.
- 3.- Certificado del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias en el que se haga constar que el licitador con relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón no tiene deudas.
- 4.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.
- 5.- Justificante de haber constituido la **garantía definitiva** por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado 7.B del anexo I**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

A los efectos de aportación de los documentos señalados en los puntos 1 a 4, los licitadores **podrán** conceder autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo IV**).

Además, se podrá exigir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo señalado anteriormente, presente la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



El **órgano de contratación** deberá **adjudicar el contrato** dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante www.ayto-castrillon.es.

Cláusula 14. FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar la elevación del contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de ello, debiendo, en su caso, entregar al PMAD copia simple de la misma dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento.

Cláusula 15. CESION Y SUBCONTRATACION

Según se determine en el **apartado 11 del anexo I** del cuadro-resumen.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 16. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del **plazo total** fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en **mora** del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del programa de trabajos.

En caso de producirse una **suspensión del contrato**, se estará a lo estipulado en el artículo 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las **responsabilidades** establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

El órgano de contratación determinará si la **prestación realizada** por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 307 del TRLCSP.



La **recepción** se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

El contratista deberá **contratar el personal** necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

El PMAD no tendrá relación jurídica ni laboral de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato, ni a su terminación.

En ningún momento el PMAD se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa que de lugar a la terminación del contrato entre las que se encuentra el cumplimiento del plazo de ejecución.

Cláusula 17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las señaladas en este pliego y en el pliego de cláusulas técnicas.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el PMAD. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato, de acuerdo con los artículos 212 y 213 del TRLCSP.

La resolución del contrato no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el PMAD, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del PMAD.

Cláusula 18. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

En esta materia resulta aplicable la cláusula 18 del pliego de prescripciones técnicas.

Los pagos se efectuarán por el PMAD, contra **facturas mensuales** expedidas por la entidad adjudicataria y conformadas por el técnico correspondiente. Deberá presentarse también un **parte de trabajo del mes vencido**, para su comprobación por el responsable del centro.

A tal efecto, deberán constar en las facturas correspondientes los siguientes **conceptos**:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: **la Intervención Delegada del PMAD.**
- Órgano de contratación: **Presidencia del PMAD.**
- Destinatario: **Presidencia del PMAD.**

Deberá acompañar a las facturas los documentos de cotización de la Seguridad Social de los trabajadores destinados al objeto del contrato.



A efectos de facturación electrónica, es de aplicación Resolución de la Presidencia del PMAD de fecha 3-3-2015 sobre la facturación electrónica del PMAD, a los efectos de facilitar a sus proveedores los códigos DIR3, para conocimiento y utilización de los mismos.

Esta Resolución, para conocimiento de los proveedores, estará publicada en la página web del Ayuntamiento de Castrillón, apartado de Intervención.

También se encuentran anotados los códigos DIR3 en la plataforma FACe, del Estado.

Cláusula 19. PLAZO DE GARANTIA

Según lo previsto en la cláusula 19 del pliego de prescripciones técnicas y **Apartado 12 del Anexo I** del cuadro-resumen.

Cláusula 20. MODIFICACION DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, de conformidad con los artículos 105 y siguientes del TRLCSP.

Cláusula 21. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

-DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por 601,01 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

-DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

Cláusula 22. RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá en virtud de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cláusula 23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la normativa vigente.

Cláusula 24. JURISDICCION COMPETENTE

El contrato tendrá carácter administrativo, quedando ambas partes sometidas expresamente al TRLCSP, al Reglamento General de Contratación del Estado en todo en lo que no se oponga a la primera.



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, estarán sometidas a la jurisdicción contenciosa-administrativa.

El Administrativo de Contratación propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para conformidad del Secretario del PMAD.

Castrillón, 14 de octubre de 2015

Fdo. José Manuel Álvarez López

Conforme, el Secretario del PMAD, a los efectos del art. 113.4 del R. D. L. 81/1986, de 18 de abril.

Castrillón, 14 de octubre de 2015

Fdo. L. Radamés Hurlé Mtnez-Guisasola



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)
AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I

CUADRO –RESUMEN DEL CONTRATO

1.- OBJETO

A. DESCRIPCION: Prestación del servicio de “Mantenimiento Conductivo, Preventivo y Correctivo de los equipos e instalaciones de la Piscina Municipal”, de conformidad con las especificaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Con la contratación de este servicio se persigue el mantenimiento de las características funcionales de las instalaciones así como la máxima eficiencia y durabilidad de los equipos, evitando averías o desgastes inusuales que disminuyan el rendimiento o puedan inutilizar la instalación dentro de los parámetros establecidos en la reglamentación específica de aplicación.

B. CATEGORÍA DEL CONTRATO: Categoría 1 “Servicios de mantenimiento y reparación” del Anexo II del TRLCSP.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

Procedimiento: Abierto.

Tramitación: Ordinaria y anticipada de gasto.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

A. VALOR ESTIMADO:

- **Valor estimado (IVA excluido):** 108.000,00 (IVA incluido).

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

- **Presupuesto base de licitación (3 años):** 130.680,00 (IVA incluido).
 - Base imponible: 108.000,00 euros.
 - IVA: 22.680,00 euros.
- **Presupuesto anual y mensual:**

IMPORTE ANUAL	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL ANUAL
36.000,00 €	7.560,00 €	43.560,00 €
IMPORTE MENSUAL	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL MENSUAL
3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €

Se entenderá a todos los efectos que la propuesta económica consignada a la oferta presentada por las empresas estarán incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son entre otros, gastos generales, financieros, beneficio industrial, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos.

C. EXISTENCIA DE CREDITO

La adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

FINANCIACIÓN PREVISTA A PARTIR DE 2016			
EJERCICIO	IMPORTE ANUAL	IVA (21%)	IMPORTE TOTAL
2.016	33.000,00 €	6.930,00 €	39.930,00 €
2.017	36.000,00 €	7.560,00 €	43.560,00 €



2.018	36.000,00 €	7.560,00 €	43.560,00 €
2.019	3.000,00 €	630,00 €	3.630,00 €
TOTAL CONTRATO	108.000,00 €	22.680,00 €	130.680,00 €

4.- REVISION DE PRECIOS

No prevista.

5.- PLAZO DE EJECUCION

A. Plazo de ejecución: TRES AÑOS. Se prevé que la prestación del servicio se inicie a partir del 1 de febrero de 2016.

B. Prorroga: no prevista.

No obstante, cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

6- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No prevista.

7.- GARANTIAS

7. A. Provisional: **3.240,00 euros.**

7. B. Definitiva: 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA

8.- PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES:

15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Si el último día fuera sábado se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

9.- DOCUMENTACION A PRESENTAR Y CRITERIOS DE VALORACION

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

La descrita en la **cláusula 8.1.A** del presente pliego

SOBRE B" DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"

Descrita en la **cláusula 8.1.B** de este pliego.

SOBRE C" DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA"

Oferta económica y resto de documentación: según modelo **Anexo II** de este pliego

10.- VARIANTES O MEJORAS

No previstas

11.- CESION Y SUBCONTRATACION

No prevista

12.- PLAZO DE GARANTÍA

No procede la determinación de un periodo de garantía, pues el mantenimiento está garantizado con la contratación de seguro y la obligación por parte del adjudicatario de proceder a un mantenimiento y reparación de averías.



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)
AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II
PROPOSICION ECONOMICA

Nombre y Apellidos
(representante)
Domicilio

D.N.I

Denominación empresa

C.I.F de la empresa

Domicilio Social

Provincia

El representante de la empresa, arriba indicado, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, que han de regir la contratación mediante Procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicio:

Denominación **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL.**

MANIFIESTA: su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a:

1.- Ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes:

a) Precio del contrato por los tres años del plazo de ejecución:

Precio (excluido IVA)	
Importe IVA (21%)	
Precio Total (incluido IVA)	

b) Precio anual y mensual del contrato:

	Precio (excluido IVA)	Importe IVA (21%)	Precio total, IVA incluido
Precio anual del contrato			
Precio mensual del contrato			

c) De conformidad con el precio total ofrecido por los tres años (IVA incluido), la financiación del contrato se ajustará al siguiente detalle a partir del 1 de febrero de 2016:

Ejercicio	Importe, €, IVA incluido
2.016	
2.017	
2.018	
2.019	

2.- Ejecutar el contrato de referencia ofreciendo _____ euros, IVA incluido, para los tres años del plazo de ejecución, como bolsa de suministros no incluidos en la prestación de los servicios, para el desarrollo de las actuaciones de mantenimiento en el interior de las instalaciones que pudieran surgir a lo largo del contrato.

Así mismo, se acompaña a esta proposición económica memoria justificativa de los costes de los servicios con el desglose mensual de los siguientes gastos:

1. Personal.
2. Medios materiales y equipos propios.
3. Materiales y suministros.
4. Mantenimiento.



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

5. Control.
6. Seguros.
7. Administración y varios.
8. Gastos generales, beneficio industrial e IVA al tipo legal.
9. Cualquier otro gasto que el licitador considere necesario.

Fecha y firma del licitador



**ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Castrillón y, si las tiene, están garantizadas.

III.- Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento.

En, a de de

Fdo.:



ANEXO IV

MODELO: autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

La persona abajo firmante **SOLICITA** la emisión de informe sobre su situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón y, así mismo, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Castrillón a solicitar directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

la expedición de certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración Pública en el siguiente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003. General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

En Piedras Blancas, a de de 20.

A) PERSONAS FÍSICAS	B) PERSONAS JURÍDICAS (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación que ostente poder suficiente para ello)
Fdo: (FIRMA DEL TITULAR)	Fdo: DNI: Cargo (SELLO DE LA EMPRESA)



PATRONATO MUNICIPAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (PMAD)
AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO V
AUTORIZACION COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Denominación **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONDUCTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL.**

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

Denominación Empresa

C.I.F

Domicilio Social

Teléfonos contacto

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos

D.N.I

Teléfonos contacto

AUTORIZA al Ayuntamiento de Castrillón para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

Correo electrónico designado

A tal efecto acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico que se indica, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Fecha y Firma del licitador