

DILIGENCIA: Haciendo constar que el presente Pliego se aprobó por Acuerdo del Consejo Rector de fecha **21 FEB 2014**

San Vicente del Raspeig, a \_\_\_\_\_  
La Secretaria,  
Edo. Yolanda Delegado Carrión

## PLIEGO CLÁUSULAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE “SERVICIO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE VERANO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SAN VICENTE DEL RASPEIG”

Expte. 1/2014

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO:

Lo constituye la prestación del Servicio de Gestión y Desarrollo de ESCUELAS DE VERANO, detallándose la regulación técnica de las prestaciones en el Pliego de Condiciones Técnicas (PCT), redactado por el Técnico Medio de Deportes, D. Víctor M. Bautista fechado el día 10 de enero de 2014 y quedando a la competencia del presente pliego las determinaciones jurídico-administrativas.

### 2.- ÓRGANO DE CONTRATACION:

Consejo Rector del O.A.L. Patronato Municipal de Deportes de San Vicente del Raspeig, en base al art. 12.e) de sus propios Estatutos.

### 3.- PRESUPUESTO DE CONTRATACIÓN. PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de contratación anual es de 48.999,42 € anuales, IVA incluido (40.495,39 € + 8.504,03 € en concepto de IVA al 21%), cantidad que representa el límite máximo del gasto que por razón del contrato podrá realizarse con carácter anual. El importe total para las dos anualidades a las que afecta el presente contrato, asciende a 97.998,84 euros, IVA incluido (80.990,78 € + 17.008,06 IVA (21%))

Por su parte el precio del contrato o retribución del contratista se determinará por el sistema de precio quincena/participante según los servicios contratados por los participantes y oferta presentada por el adjudicatario.

La licitación versará sobre los siguientes precios/quincena por participante, mejorable a la baja:

ESCUELA DE VERANO (QUINCENA)	PRECIO/QUINCENA por participante	IVA 21%	TOTAL
Escuela de Verano. Horario de 9 A 14 horas (sin servicio de comedor)	85,12 €	17,88 €	103,00 €
Suplemento servicio de comedor. Horario de 14 a 16 horas	60,33€	12,67 €	73,00 €

Suplemento servicio de guardería. Horario de 8 a 9 horas	9,09 €	1,91 €	11,00 €
Suplemento servicio de guardería. Horario de 16 a 17 horas	9,09 €	1,91 €	11,00 €

Por intervención se ha informado con fecha 7-2-2014 de la existencia de crédito adecuado y suficiente para la anualidad 2014 por importe de 48.999,42 €. La siguiente anualidad 2015 se subordina a la existencia de crédito suficiente en el presupuesto, por importe de 48.999,42 €.

#### 4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato comprende la realización de las ESCUELAS DE VERANO en los años 2014 y 2015. La prestación del servicio en cada anualidad, se realizará en el período comprendido entre los días 15 de junio al 15 de agosto, ambos inclusive de la siguiente forma:

##### **ESCUELAS DE VERANO AÑO 2014**

###### Período de información

Del 16 al 30 de junio (período de información a familias, reuniones, etc.)

###### Desarrollo de Escuelas DE VERANO

Del 1 de julio al 15 de julio (PRIMERA QUINCENA JULIO)

Del 16 de julio al 31 de julio (SEGUNDA QUINCENA JULIO)

Del 1 de agosto al 14 de agosto (PRIMERA QUINCENA AGOSTO)

##### **ESCUELAS DE VERANO AÑO 2015**

###### Período de información

Del 15 al 30 de junio (período de información a familias, reuniones, etc.)

###### Desarrollo de Escuelas DE VERANO

Del 1 de julio al 15 de julio (PRIMERA QUINCENA JULIO)

Del 16 de julio al 31 de julio (SEGUNDA QUINCENA JULIO)

Del 3 de agosto al 14 de agosto (PRIMERA QUINCENA AGOSTO)

El contrato es susceptible de ser prorrogado con carácter anual y hasta un máximo de dos anualidades. Las prórrogas se deberán adoptar con carácter expreso por el O.A.L., previo acuerdo de las dos partes, preferentemente con una antelación de tres meses a la finalización del contrato.

#### 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 161.981,56 € (IVA excluido), considerando la duración inicial del contrato y sus eventuales prórrogas, en los términos del artículo 88 TRLCSP.

## 6.- CAPACIDAD PARA SER CONTRATISTA: ACREDITACIONES GENERALES Y SOLVENCIA EXIGIDA. DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL LICITADOR PROPUESTO COMO "ADJUDICATARIO".

A) Podrán ser contratistas de la Administración Municipal las empresas/empresarios concurrentes que, además de contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, acrediten el cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar por razón de los servicios objeto del presente contrato (arts. 54, 62, 74, 75 y 78 en relación con la Disposición Transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - TRLCSP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecida en el apartado 1 de dicho artículo se sustituirá por una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion>)

La mencionada declaración responsable deberá presentarse mediante originales/copias compulsadas dentro del sobre "**DOCUMENTACIÓN**".

No obstante lo anterior, 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.

B) El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

### b1.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos:

Respecto a capacidad:

- Documento Nacional de Identidad si el licitador es persona física, Número de Identificación Fiscal y escrituras de constitución/modificación inscritas en el Registro Mercantil en caso de que la concurrente sea una sociedad.
- En caso de actuar mediante representante, D.N.I. y escritura de poder o documentos acreditativos de representación, bastanteados por Secretaría Municipal o funcionario municipal que desempeñe puesto para cuya cobertura se exige licenciatura en Derecho.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por bastateo.
- Declaración responsable (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion>) de no estar incurso en causa de prohibición para ser contratista de la Administración.
- Declaración responsable (modelo disponible en <http://www.raspeig.es/portal/contratacion>) sobre la vigencia de las circunstancias de capacidad y solvencia exigibles en la fecha de presentación de la oferta.
- Declaración relativa a las circunstancias a que se refiere la Disposición adicional 4ª.1 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los supuestos en que ello sea obligatorio, de conformidad con la ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos.



Respecto a solvencia financiera y técnica:

- Solvencia financiera: Balance aprobado del último ejercicio, acompañado del cálculo del Fondo de Maniobra que deberá ser positivo para poder participar.
- Solvencia técnica: Experiencia acreditada en servicios de los que son objeto del contrato, al menos por su mismo importe en los últimos tres 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se indica que corresponde a cada licitador acreditar debidamente su solvencia en la forma requerida, que no se considerará un requisito sujeto a subsanación de deficiencias documentales, salvo que excepcionalmente así lo considere la Mesa de Contratación de forma motivada.

Si la persona licitadora no presenta la documentación, el órgano de contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. Si la persona licitadora presenta la documentación y se observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará, preferentemente por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a la persona licitadora concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrija o subsane. Si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación, será excluida del procedimiento de adjudicación.

b 2) Documentación acreditativa del cumplimiento de condiciones para adjudicación:

- Alta, referida al ejercicio corriente o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias a los efectos del artículo 60.d) TRLCSP (certificado a los efectos de contratos con las Administraciones Públicas).
- Certificación administrativa expedida por la Agencia Estatal de Administración tributaria referida en el artículo 43.1.f) Ley General Tributaria (certificado de contratistas y subcontratistas).
- Certificación administrativa expedida por Tesorería Municipal sobre inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus entidades dependientes a que se refieren los artículos 13.1.e) y 15 del R.D. 1098/2001.
- Certificación administrativa expedida por la Seguridad Social de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la misma a que se refieren los artículos 14 y 15 del R.D. 1098/2001.

**Registro Voluntario de Licitadores:** Aquellos licitadores que figuren inscritos en el Registro Voluntario de Licitadores del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig y sus Organismos Autónomos quedarán exentos de la presentación de la documentación inscrita en el mismo, debiendo únicamente aportar certificación expedida de los datos del Registro, que surtirá

plenos efectos ante la Mesa de Contratación y demás órganos municipales, junto con una declaración responsable de no haberse alterado o modificado los extremos y circunstancias allí recogidos a la fecha de presentación de la proposición, conforme al artículo 4.2 de su regulación.

- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva, en su caso.
- Declaración responsable del compromiso genérico de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, los medios personales a los que se refiere el apartado 4.9 del PCT, con la titulación en el mismo exigida, en los términos del artículo 64.2 del TRLCSP.
- Cualesquiera otra documentación acreditativa de su aptitud para contratar

La falta de aportación de esta documentación en el plazo de diez días hábiles se considerará retirada injustificada de la proposición por la persona licitadora, lo que supondrá su exclusión del procedimiento de adjudicación y la incautación de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese constituido.

Cuando el licitador que ha presentado la oferta más ventajosa resultara excluido del procedimiento en cualquiera de los casos anteriormente mencionados, se procederá a solicitar la misma documentación al siguiente licitador por el orden decreciente de puntuación en que hayan quedado clasificadas las ofertas, y así sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida

## **7.- ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Conforme al artículo 138 TRLCSP el procedimiento abierto queda configurado como forma ordinaria de adjudicación. Quedan establecidos en el Pliego de Condiciones Técnicas en su apartado 13, el baremo de los criterios de selección de la oferta económicamente más ventajosa, al que se hace expresa remisión.

*Variantes:* Los licitadores no podrán proponer variantes o proposiciones alternativas.

No se admiten mejoras de los licitadores.

### **MESA DE CONTRATACION**

El órgano de contratación designará las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 TRLCSP. Su composición se publicará en el perfil de contratante un mínimo de 7 días antes de la reunión para calificación de la documentación administrativa.

**PROCEDIMIENTO DE DESARROLLO:** Publicado en el B.O.P. el anuncio de apertura del plazo de presentación de proposiciones, y transcurrido el plazo de 15 días establecido, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") en tiempo y forma, declarando expresamente los licitadores admitidos y excluidos. A continuación, respecto de los admitidos, se efectuará con carácter público la apertura del sobre nº 2 "ASPECTOS TÉCNICOS", para su valoración previa a la apertura del Sobre nº 3 "OFERTA ECONÓMICA". Dicha apertura se efectuará asimismo en acto público, dándose antes de comenzar lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre nº 2. Abierto el sobre nº 3, se efectuará la valoración de los criterios cuantificables de forma mecánica. Para la

valoración de criterios, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime pertinentes.

Verificado este trámite, la Mesa elevará las actuaciones con la Propuesta de Adjudicación que estime pertinente, al órgano de contratación competente. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador incluido en la misma, si bien cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo a la propuesta formulada, deberá motivar su decisión. La adjudicación se producirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

#### OBSERVACIONES:

Si como consecuencia del Acto Previo de Calificación de Documentos presentados (Sobre "DOCUMENTACIÓN") la Mesa de Contratación apreciase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que la empresa concurrente subsane la/s deficiencia/s; a tales efectos se comunicará únicamente mediante fax a los interesados, que por tanto deberán incluir obligatoriamente un número de fax en su documentación. En tal caso, la apertura del sobre "ASPECTOS TÉCNICOS" se realizará el día hábil siguiente a que finalice el plazo de subsanación de deficiencias.

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 figuren en el pliego (artículo 151 TRLCSP).

Una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 6.B) anterior, y siempre que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa cumpla con las obligaciones que allí se establecen, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Contra la resolución del concurso, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en vía administrativa, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

#### Preferencia en la adjudicación

Tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por aquella empresa que, igualando los términos de la más ventajosa, después de aplicar los criterios objetivos en el concurso, o igualando el precio más bajo en las subastas, acredite, en el momento de presentar la proposición, tener un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados.

1. La preferencia será aplicable en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Empresas que, contando con menos de 50 trabajadores y no teniendo obligación legal de contratar a trabajadores discapacitados, acrediten tener en su plantilla a trabajadores discapacitados, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.

b) Empresas que, contando con 50 o más trabajadores y teniendo la obligación legal prevista en el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, acrediten tener en su plantilla un porcentaje mayor de trabajadores discapacitados que el previsto en la legislación vigente, con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato.



A tales efectos, las empresas acreditarán dicha circunstancia mediante la presentación de contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social.

2. Idéntica preferencia tendrá aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, acredite un incremento de las cuotas previstas en la normativa vigente para las medidas alternativas a la contratación de trabajadores discapacitados con anterioridad a la publicación del anuncio de licitación del contrato, cuando no sea posible la incorporación de trabajadores discapacitados a las empresas licitadoras, por la imposibilidad de que los servicios de empleo públicos competentes, o las agencias de colocación, puedan atender la oferta de empleo después de haber efectuado todas las gestiones de intermediación necesarias para dar respuesta a los requerimientos de la misma y concluirla con resultado negativo.

3. En el supuesto de aplicación de las medidas alternativas, la acreditación del cumplimiento de las mismas se realizara mediante la presentación del certificado de excepcionalidad en vigor y documentos acreditativos del cumplimiento de las medidas alternativas realizadas durante la vigencia del mencionado certificado.

La documentación respectiva se presentará en el Primer sobre "DOCUMENTACIÓN".

## 8.- OFERTAS.

### OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

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.

Cada empresa ofertante no podrá presentar más que una proposición, individualmente o en unión temporal con otros, dando lugar la infracción de lo anterior a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Las empresas de un mismo grupo que concurran a la licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados en el artículo 86 RD 1098/2001.

Conforme al artículo 145 TRLCSP en la proposición, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de no consignarse expresamente como partida independiente, se entenderá a todos los efectos que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrato, sino también el importe del citado Impuesto.

La presentación de ofertas para participar en la contratación observarán, necesariamente, las siguientes indicaciones:

A) PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las ofertas habrán de entregarse en los Servicios Administrativos del O.A.L. Patronato Municipal de Deportes de San Vicente del Raspeig, para su inscripción en el Libro-Registro de Plicas dentro del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo es sábado, domingo o festivo, se pospone al siguiente día hábil.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

B) REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

b.1.- Se presentarán por cada empresa concurrente tres sobres, cerrados y firmados. Conforme al artículo 80.1 Rd 1098/2001, en el interior de cada sobre se incluirá, en hoja independiente, una relación de su contenido enunciado numéricamente.

- El primer sobre se titulará "OFERTAS PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE VERANO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (EXP 1/2014) y se subtitulará "DOCUMENTACIÓN", conteniendo la documentación referida en la Cláusula 6.a).
- El segundo sobre, que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "ASPECTOS TÉCNICOS", conteniendo en su interior la documentación que sea precisa para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor: en concreto Programa de servicio en los términos de los apartados 4.4 al 4.9 y 13.1 del PCT, donde debe incluir :

**1.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES**, especificando objetivos perseguidos, metodología empleada, adecuación de actividades, ratio de niños/monitor, métodos de evaluación y grado de innovación de las actividades planteadas y número de actividades, en los términos del apartado 13.1 del PCT.

**2.- PROPUESTAS DE MENUS (SERVICIO DE COMEDOR)**, atendiendo a las necesidades nutritivas por razón de edad de los destinatarios, intolerancias alimentarias y demás aspectos conforme al apartado 13.1 del PCT. Los menús propuestos deberán constar de un primer plato, segundo plato, postre y bebida. También deberá hacer constar el



contenido del picnic en caso de ser necesario por salidas o excursiones que se pudieran realizar.

**3.- PROPUESTA DE EXCURSIONES** a realizar en las distintas quincenas detallando el grupo de edad a la que van dirigidas con especificación de lugar de desplazamiento, medio de transporte, duración, número de acompañantes en función de la edad y breve descripción de la actividad y objetivos perseguidos con la misma, según los apartados 13.1 y 4.6 del PCT.

**4.- RATIO DE NÚMERO DE MONITORES/NIÑOS Y DEMÁS PERSONAL COLABORADOR (apartado 4.9 PCT).**

No podrá contener información relativa a los restantes criterios de valoración, que han de ser valorados en la fase posterior.

- El tercer sobre que tendrá el mismo título que el primero, se subtitulará "Nº 3 OFERTA económica" Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. El precio del contrato se determinará por el sistema de precio quincena/participante según los servicios contratados por los participantes. La oferta deberá ajustarse al siguiente modelo:

"D/Dª \_\_\_\_\_ con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_ enterado/a del procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de **SERVICIO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE VERANO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SAN VICENTE DEL RASPEIG (EXP 1/2014)**, EXPONE:

QUE desea participar en el procedimiento, manifestando que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Técnicas, y Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas rectores de la contratación.

**QUE OFERTA COMO PRECIO/PARTICIPANTE, (13.2 del PCT), a cada una de las ESCUELAS DE VERANO de carácter quincenal a desarrollar respectivamente en la primera y segunda quincena del mes de JULIO y primera quincena del mes de AGOSTO:**

**ESCUELA DE VERANO DE 9 A 14 HORAS**

(Sin servicio de comedor)

..... EUROS/QUINCENA  
 IVA ..... EUROS.  
 TOTAL ..... EUROS/QUINCENA.

**SUPLEMENTO SERVICIO DE COMEDOR:**

De 14 a 16 horas:

..... EUROS/QUINCENA  
 IVA ..... EUROS.  
 TOTAL ..... EUROS/QUINCENA

**SUPLEMENTO SERVICIO DE GUARDERÍA**

De 8 a 9 horas:

..... EUROS/QUINCENA  
 IVA ..... EUROS.  
 TOTAL ..... EUROS/QUINCENA

De 16 a 17 horas:

..... EUROS/QUINCENA  
 IVA ..... EUROS.  
 TOTAL ..... EUROS/QUINCENA

**Que dichos precios comprenden todos los gastos de personal y material necesarios para la prestación del servicio y el seguro de responsabilidad civil**

Lugar, fecha y firma.”

b.2.- En cada uno de los sobres se hará constar con toda claridad el nombre del licitador, C.I.F., dirección, teléfono, **fax**, y dirección de correo electrónico.

### **9.- EJECUCIÓN, REVISIÓN DE PRECIOS**

Se regulan en el citado Pliego de Condiciones Técnicas de la contratación, no obstante, interesa señalar:

- Respecto a la ejecución, el inicio de la prestación se acreditará mediante acta de inicio, a suscribir por representante del contratista y el Supervisor Municipal, en el plazo de diez días hábiles desde la formalización del contrato.
- Respecto de la revisión de precios, y según lo establecido en el 11.2 PCT, teniendo en cuenta la escasa cuantía y el plazo de prestación del servicio, al amparo del Art. 89.2 TRLCSP.

### **10.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN EXIGIBLES.**

- PROVISIONAL: No se exige conforme al art. 103 TRLCSP.
- DEFINITIVA: 5% del importe total de adjudicación, IVA excluido.

- Precisiones sobre Garantía Definitiva:

-Dicha Garantía estará afecta a los conceptos legalmente definidos: Art. 100 TRLCSP.

-La devolución de esta Garantía tendrá lugar cuando, una vez finalizada la última anualidad de ejecución del contrato se acredite, en virtud de informe emitido por la Dirección Técnica, que el contratista ha quedado libre de responsabilidades por razón del cumplimiento de obligaciones derivadas del contrato.

-La Garantía Definitiva podrá constituirse con arreglo a las modalidades previstas en el art. 96 TRLCSP.

-En caso de constitución de Garantía mediante aval bancario o seguro de caución, se acomodará a los modelos que figuran como anexos V y VI del RD 1098/2001.

### **11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Al tratarse de un contrato no susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 TRLCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

La no formalización del contrato por causas imputables al contratista, tras el requerimiento al mismo, y excepcionalmente, tras el nuevo plazo que se conceda en un último requerimiento, dará lugar a entender que el licitador ha retirado su oferta, renunciando a la adjudicación, procediéndose en ese caso a recabar la documentación precisa para llevar a cabo nueva adjudicación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El contrato se perfecciona con su formalización (artículo 27 TRLCSP). No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, conforme al artículo 156.5 TRLCSP.

## **12.- PAGOS. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

- Los pagos se realizarán contra facturas emitidas por el adjudicatario, conformadas por la Dirección Técnica Municipal, en la forma dispuesto en el apartado 12 del PCT.

El régimen de pagos es el regulado en los artículos 216 a 218 y 222 TRLCSP.

Para que se compute el plazo de treinta días para el devengo de intereses a que se refiere el apartado 4 del artículo 216, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Registro General Municipal, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados o bienes entregados ante el Registro General Municipal a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, en dicha factura deberá constar el órgano de contratación (Consejo Rector), y como destinatario el Director Municipal del contrato/Supervisor Municipal del servicio.

El Departamento de Intervención Municipal es el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme al artículo 305 TRLCSP.

- El Adjudicatario viene obligado a cumplir lo dispuesto en la Legislación Laboral, de Seguridad Social, Tributaria y en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo/Prevención de Riesgos Laborales, de aplicación conforme a la normativa vigente en cada momento.

Este Patronato se reserva la facultad de exigir del contratista, en cualquier momento, justificación documental respecto a sus obligaciones con la Seguridad Social y demás aspectos contenidos en la presente condición.

En particular, antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá acreditar por escrito, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, que ha realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva y que ha cumplido sus



obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo.

- En virtud de la adjudicación de este contrato, el contratista vendrá obligado al pago del importe del anuncio de licitación, por una sola vez y a cuantos otros gastos e impuestos, tasas, gravámenes o tributos de cualquier clase se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato o subsiguientes, quedando facultado el Ayuntamiento para abonarlos y reintegrarse de ellos, por cuenta del adjudicatario, si fuera preciso, con cargo a las Garantías que tenga constituidas.

A tales efectos, el importe máximo que alcanzarán dichos gastos de anuncio asciende a **80,00** euros.

### **13.- SUPERVISIÓN TÉCNICA MUNICIPAL.**

Se desempeñará por Técnico/s competente/s designado/s por el Patronato Municipal de Deportes y será/n directamente responsable/s del control de la ejecución del contrato.

### **14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. MODIFICACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de tales prerrogativas serán inmediatamente ejecutivos.

No se prevé la eventualidad de que se produzcan modificaciones en el contrato de las previstas en el artículo 106 TRLCSP, sin perjuicio de su eventual modificación en el caso de que concurran y se justifiquen circunstancias de las previstas en el artículo 107 TRLCSP, con los límites que dicho artículo establece.

### **15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá resolverse, además de por las causas previstas en los Pliegos, por alguna de las causas de resolución de los Arts. 223 y 308 y concordantes del TRLCSP, regulándose sus efectos en el art. 225 y 309.

En particular, constituye causa de resolución del presente contrato el incumplimiento por el adjudicatario de los requisitos de titulación exigidos en el apartado 4.9 del PCT respecto al personal que adscriba a la ejecución del contrato, tanto monitores como coordinador del servicio.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará en todo caso la incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios producidos a la Administración, en lo que excedan de aquella.

### **16.- RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS:**

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a la proposición (sobre

“DOCUMENTACIÓN”) quedará a disposición del correspondiente interesado, quien podrá retirarla.

En caso de no haber sido retirada en el plazo de un mes desde que se pudo retirar previo aviso del departamento de contratación, el Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig quedará exento de toda responsabilidad sobre las mismas.

#### **17.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas, se estará a lo dispuesto 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, 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, 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 desarrollo en materia de contratación, en lo que no se oponga a la ley anterior, así como a la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

#### **18.- PERFIL DE CONTRATANTE**

El perfil de contratante del Ayuntamiento, medio de difusión a través de Internet de la información relativa a los expedientes de contratación, se ubica en la siguiente dirección: [www.raspeig.org](http://www.raspeig.org)-->Servicios municipales-->Contratación-->perfil de contratante.

#### **ÚLTIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso potestativo de reposición.

San Vicente del Raspeig, 10 de febrero de 2014.

La Secretaria,

Fdo.: Yolanda Delegido Carrión

