

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGISTRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato la prestación del Servicio de Vigilancia, Socorrismo y Primeros Auxilios en la playa fluvial de Tapia y en las piscinas públicas descubiertas de titularidad municipal, durante el período de 15 de junio a 15 de septiembre, conforme a las tareas que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas que se acompaña al presente pliego.

El objeto de esta contratación responde a la necesidad de disponer de un servicio de vigilancia, socorrismo, salvamento y primeros auxilios en las instalaciones públicas municipales dedicadas al baño durante la temporada de verano, constituyendo las piscinas descubiertas materia propia de la competencia municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2. L) de la LRBRL; tratándose también de la prestación de un servicio obligatorio recogido en el artículo 26.1. c) de la misma ley (instalaciones deportivas de uso público).

La descripción y especificaciones se establecen en el pliego de cláusulas técnicas, incorporadas a este pliego como parte integrante de este.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas formarán parte del contrato.

En el caso de contradicción entre el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, prevalecerá el primero.

La codificación correspondiente para este servicio público según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007 es 92620000-3 (Servicios relacionados con el deporte).

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

Este contrato se califica como de servicios de carácter administrativo, según los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando sometido a dicha Ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, en cuanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el correspondiente de prescripciones técnicas.

La codificación correspondiente para este servicio público segundo el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007 es el 92620000-3 Servicios relacionados con el deporte, Categoría 26 del anexo II del mismo texto legal "Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos".

Al mismo tiempo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Galicia, en el marco de sus respectivas competencias.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos: el pliego de prescripciones técnicas, el documento en el que se formalice el contrato. La oferta que presenta el licitador, siempre que cumpla con el establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.



A los efectos del presente pliego, se tratara de un contrato sujeto la regulación armonizada como consecuencia del efecto directo del artículo 2.9 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 por lo que no podrán estar sujetos a regulación armonizada los servicios incluidos en las categorías 1 al 16 del TRLCSP sino que estarán sujetos a regulación armonizada cualquier servicio que supere el valor estimado de 209.000 € uros.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

### **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

En virtud del decreto de delegación 480/2016 el órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Ames es la Junta de Gobierno Local.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto se dicten serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

### **4.- DURACIÓN DO CONTRATO.**

La duración inicial del contrato será de **DOS AÑOS**, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido período inicial y prórrogas) cumpliendo así con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP.

La prestación del servicio será de 3 meses, desarrollándose entre el 15 de junio y el 15 de septiembre del año en curso (ambos nclusive).

La prórroga será obligatoria para el contratista.

Excepcionalmente, se podrá admitir una ejecución forzosa del contrato, cuando, una vez extinguida la duración total del mismo, no concluyese el procedimiento para proceder a una nueva adjudicación. Esta ejecución forzosa se acordará por el órgano de contratación, y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes. En este caso, las condiciones del contrato permanecerán inalterables durante el período de duración de la ejecución forzosa.

### **5.- PROCEDEMENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Dado que el valor estimado es igual o superior a 209.000 €uros, IVA excluido, de acuerdo con lo citado en el artículo 2.9 de la Directiva 2014/24 y de la restante normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

La adjudicación del contrato será mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, al amparo de lo establecido en los artículos 157 al 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

El órgano de contratación non podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en pliego.

### **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación será de **166.000 €uros** más 34.860 €uros de IVA (21%) lo que hace un importe total de **200.860 €uros** con el siguiente desglose:

<b>Año</b>	<b>Prestación del servicio</b>	<b>Importe</b>	<b>IVA (21%)</b>	<b>Importe Total</b>
<b>2018</b>	3 meses	83.000,00 €	17.430,00 €	<b>100.430,00 €</b>



<b>2019</b>	3 meses	83.000,00 €	17.430,00 €	<b>100.430,00 €</b>

<b>Valor estimado del contrato (duración inicial + prórrogas + 10% por modificación contrato):</b>	<b>348.600,00 €</b>
--	---------------------

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los demás tributos que sean de aplicación, según las disposiciones vigentes.

En el precio del contrato se consideran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los precios ofertados por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe del presupuesto base de licitación. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan de dichas cantidades.

Para el cálculo del presupuesto de licitación se tuvo en cuenta los salarios establecidos en el III Convenio colectivo de Instalaciones deportivas y gimnasios de la Comunidad Autónoma de Galicia 2016-2018.

## 7.- FINANCIACIÓN

Por tratarse de un gasto de carácter plurianual, la financiación del contrato se hará con la siguiente distribución de anualidades.

<b>AÑOS</b>	<b>COSTE</b>
2018	<b>100.430,00 €</b>
2019	<b>100.430,00 €</b>
<b>TOTAL DURACIÓN INICIAL CONTRATO (2 AÑOS)</b>	<b>200.860,00 €</b>

La financiación de este contrato se llevará a cabo con cargo a la aplicación presupuestaria 341.22799 del presupuesto municipal. Se trata de un expediente de tramitación anticipada según lo establecido en el artículo 110.2 del TRLCSP.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 79.2 del Real decreto 500/90, de 2 de abril, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos. En consecuencia, la adjudicación del presente contrato queda condicionada, en lo que se refiere a las anualidades del 2018 y 2019 a la inclusión en el presupuesto de la correspondiente consignación, adecuada y suficiente, para hacer frente a los gastos derivados del mismo en dichos ejercicios.

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

Este precio engloba el importe total de los servicios, y en él se entienden incluidos



todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal desarrollo de las prestaciones contratadas de acuerdo con los pliegos.

## **8.- REVISIÓN DE PRECIOS**

En cuanto a la revisión de precios se establece expresamente la improcedencia de la revisión de precios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 89.1 del TRLCSP, puesto en relación con la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, respecto a los índices generales de los contratos del Sector Público.

El contrato no sufrirá variación alguna durante su vigencia, ni siquiera en el caso de modificación de las disposiciones laborales que afecten a jornadas, seguridad social o la remuneración del personal empleado.

## **9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

**No será exigible clasificación**, de acuerdo con el artículo 65.1 del TRLCSP, debiendo acreditar su solvencia de acuerdo con el establecido en la cláusula 10.3 del presente pliego

## **10.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán presentar ofertas, por si o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se encuentren comprendidas en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **10.1 La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:**

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que sean personas jurídicas, mediante 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) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de 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.

### **10.2 La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP podrá realizarse:**

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional calificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante autoridad judicial.

### **10.3. La solvencia del empresario:**

1) La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

- a) Declaración relativa a la cifra anual de negocios del licitador o candidato que, referido al año de mayor volumen de negocio del tres últimos concluidos, deberá ser por lo menos una vez y promedio el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y por lo menos una vez y promedio el valor anual medio si su duración es superior a un año.

A los efectos del indicado en el apartado anterior, el valor medio anual y la solvencia exigida para cada uno es:



ANUALIDADE MEDIA IVA EXCLUÍDO	SOLVENCIA ESIXIDA (1,5 VECES ANUALIDADE MEDIA )
83.000,00 €	84.245,00 €

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro mercantil.

**b)** El patrimonio neto segun el balance correspondiente al último ejercicio económico de las cuentas anuales aprobadas deberá superar el 20 por 100 del importe.

El patrimonio neto del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas correspondientes al último ejercicio cerrado y depositadas en el Registro mercantil u oficial que corresponda, si está vencido el plazo de presentación y se encuentran depositadas; si no lo estuvieran, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil deberán presentar sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro mercantil.

## 2) Criterios de selección relativos a la solvencia técnica y profesional del empresario.

Relación de los principales servicios realizados en el últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

Se exige que el **importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 % del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.**

A los efectos del indicado en el apartado anterior, el valor medio anual del contrato y la solvencia exigida es:

ANUALIDADE MEDIA IVE EXCLUÍDO	SOLVENCIA ESIXIDA (70% ANUALIDADE MEDIA POR SER INFERIOR AO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO )
83.000,00 €	58.100,00 €

A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá a la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación de unos y otros, y en los demás casos a la igualdad entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV. A estos efectos, el código CPV del contrato es el 92620000-3, Servicios relacionados con el deporte.

<b>Relación de servizos efectuados en los últimos CINCO ANOS, acompañados de certificados de buena ejecución o en su caso declaración del empresario.</b>				
Denominación e objeto	Importe	Fecha de finalización de la ejecución (día/mes/año)	Destinatario	
			Público	Privado



## **11.- ADSCRIPCIÓN MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES**

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios anteriormente citados, de acuerdo con el artículo 64.2 del TRLCSP, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarlo a cabo adecuadamente, y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

A tal efecto deberá cumplimentar el Anexo III e incluirlo en el Sobre A denominado "Documentación Administrativa" .

La sustitución de los medios personales, tanto los exigidos cómo mínimos como los ofertados a lo largo de la ejecución de la prestación del servicio, será por personal de análogo perfil profesional, y deberá ser aprobado por el responsable del contrato, y conocido por el órgano de contratación.

## **12.- UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS**

Se podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

## **13.- ANUNCIO Y PERFIL DE CONTRATANTE**

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, el procedimiento abierto al que se refiere el presente pliego, se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames (art. 142 y 53 del TRLCSP).

El artículo 190.1.b TRLCSP establece que cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, no será necesaria la publicación en los diarios nacionales siendo suficiente la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea; no obstante, a efectos de máxima concurrencia puede procederse su publicación, aun no siendo obligatoria.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones abiertas a través de la página web municipal [www.concellodeames.gal](http://www.concellodeames.gal), y dentro de la misma, en el perfil del Ayuntamiento de Ames, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 141, 142, 151, 154 de la TRLCSP.

## **14.- CONSULTA DE Los PLIEGOS Y OBTENCIÓN DE COPIAS.**

Las personas interesadas podrán consultar y obtener una copia de los pliegos y demás documentación técnica en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames: [www.concellodeames.gal](http://www.concellodeames.gal)

## **15.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIONES**

Las proposiciones para poder tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ames, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en un plazo que **no será inferior a cincuenta y dos días**, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea (art. 159 del TRLCSP), en tres sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados, firmados por el licitador o por la persona que lo represente y con la documentación y requisitos de los presentes pliegos.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincida en sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil inmediatamente siguiente.

En el supuesto de que las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telegrama o fax (981.884.929) en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no se admitirá la proposición si es recibida por el órgano de contratación después de la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, una vez transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se recibiera la documentación, esta no será admitida.



Los envíos de las proposiciones a que se refiere el apartado anterior deberán remitirse mediante correo urgente, con el fin de no dilatar el acto de apertura de Plicas y la adjudicación del contrato.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, vincula al licitador con la Administración y presume por parte de dicho licitador la aceptación incondicional, sin salvedad ni reserva alguna, de las cláusulas y condiciones de este pliego. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garantizan tal carácter hasta el momento en que se proceda la apertura en público de las mismas.

## **16.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS**

### **16.1.- Empresas licitadoras.**

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

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **16.2.- Documentación.**

Cada licitador presentará **dos (2) SOBRES** cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la entidad participante, el título del procedimiento licitatorio, que contendrán: el primero, lo SOBRE La, denominado "Documentación administrativa" exigida para tomar parte en la licitación; el segundo será lo SOBRE B, denominado "Criterios evaluables de forma automática. Proposición Económica" ajustándose al modelo que se incluye en este Ruego ( Anexo VI).

## **17.- PROPOSICIONES: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLOS LICITADORES**

### **17.1.- Sobre A denominado "Documentación administrativa"**

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará lo siguiente: *"Documentación general para la contratación mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa y tramitación ordinaria del Servicio de Vigilancia, Socorrismo y Primeros Auxilios en la playa fluvial de Tapia y en las piscinas descubiertas de titularidad municipal"* y presentada por..... " (Denominación social, CIF, persona que lo representa, DNI, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto)".

**1) Declaración Responsable, consonte al Anexo II** suscrito por el licitador o su representante, y en el que este reconozca bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia precisos para participar en esta licitación, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo señalado a tal efecto en la normativa reguladora de contratos del sector público.

**2) Declaración Acreditativa** que contenga los datos identificativos del licitador, en la que se indicará el nombre del representante, DNI, CIF de la empresa, dirección, nº de teléfono, nº de fax y correo electrónico del empresario y/o de su representante, si es el caso, para las comunicaciones con este ayuntamiento.

El empresario, al presentar su oferta da su consentimiento a estas formas de



comunicación citadas en el párrafo anterior.

**3) Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes** para la prestación del servicio, **conforme al Anexo III.**

**4) Declaración de porcentaje de subcontratación** para la prestación del servicio conforme al **Anexo IV.**

Porcentaje sobre el precio de adjudicación del contrato que hayan previsto subcontratar, dentro del porcentaje máximo establecido en la cláusula 36 del presente pliego (máximo 50%) ajustado al Anexo IV. No obstante, de acuerdo con el establecido en la citada cláusula del presente pliego, requerirá autorización previa del órgano competente.

**5) Certificado sobre trabajadores con discapacidad** para la prestación del servicio conforme al **Anexo V.**

El empresario/entidad, al presentar su oferta da su consentimiento a estas formas de comunicación citadas en el párrafo anterior.

#### **17.2.- SOBRE B denominado “Criterios evaluables de forma automática. Proposición económica”**

En el anverso del sobre, donde constará la firma del licitador o persona que lo represente, figurará lo siguiente: “*Criterios evaluables de forma automática. Proposición económica, para la contratación, mediante procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa y tramitación ordinaria del Servicio de Vigilancia, Socorrismo y Primeros Auxilios en la playa fluvial de Tapia y en las piscinas descubiertas de titularidad municipal*” y presentada por..... (Denominación social, CIF, persona que lo/la representa, DNI, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de contacto”).

El sobre contendrá la oferta que los licitadores consideren idónea para que les sea valorada de acuerdo con los criterios de valoración, según se refleja en la cláusula 20.5 de los presentes pliegos así como en el apartado 7 del cuadro anexo, proposición que se hará conforme al modelo que figura cómo Anexo VI de este pliego.

El licitador se compromete a mantener la oferta por un plazo mínimo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

El empresario que licite en Unión Temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas ( art. 145.3 TRLCSP).

#### **Confidencialidad:**

Los licitadores enumerarán de modo expreso y claro aquellos documentos que consideren que, por su contenido, deben ser reservados por razones de los intereses comerciales o de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación, se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

#### **18.- DOCUMENTOS: Originales y Copias**

**18.1.-** Los documentos que acompañen a las proposiciones serán originales. No obstante, se admitirán fotocopias diligenciadas por el secretario del Ayuntamiento o por el funcionario en quien delegue, en las que se haga constar que fueron compulsadas con sus originales.

**18.2.-Devolución de la documentación.-** La documentación presentada por las empresas/entidades que no resultaran adjudicatarias podrá ser retirada por estas una vez transcurridos tres meses naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución de la adjudicación definitiva a las personas participantes y durante el plazo de treinta días naturales, salvo que la Administración considere oportuno retenerla en el supuesto de que se interpusieran reclamaciones o recursos, o exista algún incidente administrativo.

Una vez transcurrido el plazo para retirar la documentación, la Administración dispondrá de la que no fuera retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre esta.

**18.3.-Retirada o destrucción de la documentación presentada.-** Una vez expirado el plazo



para recurrir la adjudicación definitiva, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción del modelo de la oferta económica, se devolverá a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos de devolución que pueda suponer.

Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que proceda a retirar dicha documentación, será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclaje, la excepción de los documentos justificativos, en caso de que se había exigido, de la garantía provisional que se habían conservado para su entrega a los interesados.

## **19.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

Garantía provisional: En consonancia con lo dispuesto en el art. 103 de la TRLCSP los licitadores quedan dispensados de la constitución de la garantía provisional.

Garantía definitiva: El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido.

Esta garantía podrá prestarse por alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. La garantía no se devolverá o se cancelará hasta que se produzca el vencimiento del plazo de garantía, si es el caso, y se cumpla satisfactoriamente el contrato.

## **20.- APERTURA DE PLICAS Y ADJUDICACIÓN**

### **20.1.-Calificación de los documentos:**

La composición de la Mesa de Contratación será designada por el Órgano de Contratación, conforme al artículo 21 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Su composición se publicará posteriormente en el perfil del contratante del Órgano de Contratación correspondiente, con antelación a la reunión que se celebre para la calificación de la documentación.

De ser el caso, el órgano de contratación quedará facultado para solicitar el asesoramiento de uno o varios expertos especializados en la materia objeto del contrato.

### **20.2.- Fases**

Por lo que respeta a la calificación de la documentación presentada (defectos u omisiones enmendables, rechazo de proposiciones y demás actuaciones de la Mesa de Contratación, se estará al dispuesto en los art. 160 de la TRLCSP.

### **20.3.- Procedimiento de Apertura de Plicas y Ofertas**

#### **a) Apertura del SOBRE A denominado "Documentación Administrativa":**

Constituida a Mesa de Contratación en la fecha señalada, se procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores segundo establece el artículo 146 del TRLCSP.

#### **b) Apertura del sobre B denominado "Criterios evaluables de forma automática. Proposición Económica".**

De acuerdo con el previsto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, la apertura del "Sobre B" "Criterios evaluables de forma automática. Proposición Económica" se hará en un acto de carácter público convocado con una **antelación mínima de dos días** a través de un anuncio en el Perfil del Contratante del órgano de Contratación. La apertura se celebrará en el lugar, día y hora que se señale en el Perfil del Contratante.

Previamente, el presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados en el Sobre A, con indicación de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y de la causa/ s de la no admisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del



procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que las contengan no se podrán abrir.

Antes de la apertura de la primera proposición y después de informar de los licitadores admitidos y rechazados se les invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no se entregaran durante el plazo de admisión de ofertas, o lo de corrección o enmienda de defectos u omisiones.

La Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres B (Criterios evaluables de forma automática. Proposición económica) de aquellos licitadores que habían resultado admitidos en la apertura de los "Sobres A".

Se celebrará en el lugar, día y hora que se señale en el Perfil del Contratante.

Concluida la apertura de las proposiciones, el presidente de la Mesa invitará de nuevo a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

Posteriormente, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa de Contratación.

El Órgano de Contratación, conforme al artículo 151 del TRLCSP, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y en el anuncio, pudiendo solicitar para eso cuántos informes técnicos estimen pertinentes.

#### c) Defectos u omisiones subsanables:

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se le comunicará verbalmente y mediante fax o correo electrónico a los interesados, y se anunciará por el Órgano de Contratación, concediéndose un plazo, **no superior a tres días hábiles**, para que los licitadores corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación ( Art.81.2 del RXLCAP).

#### d) Aclaraciones y requerimientos de documentos:

A los efectos establecidos en el referente a la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y prohibiciones para contratar, la Mesa de Contratación podrá recabar del empresario/entidad aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios, que deberá cumplimentar en el plazo de **cinco días hábiles**, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme al dispuesto en el art. 22 del RXLCAP.

Del actuado conforme a esta cláusula se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá redactarse

### **20.4.- Rechazo de proposiciones.-**

Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desestimada por la Mesa, en resolución motivada.

La administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente pliego.

### **20.5.- Criterios de valoración**

#### **Oferta económica, hasta un máximo de 50 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que presente la mejor oferta económica.

Deberá de indicarse la oferta desglosada en presupuesto total más el correspondiente IVA.



Para la valoración de las ofertas económicas se utilizará la fórmula general de valoración de ofertas en contratos y concursos resultante del Convenio de Investigación de la Diputación de A Coruña con el Departamento de Matemática Aplicada de la Universidad de Santiago de Compostela y facilitada por la Diputación Provincial de A Coruña publicada en la siguiente dirección [www.dicoruna.es/valoracion](http://www.dicoruna.es/valoracion).

El contenido íntegro de la fórmula se publicará como Anexo al Pliego de Clausulas Administrativas Particulares en el Perfil del Contratante.

#### **20.6.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados (Baja Temeraria).**

Se estará al dispuesto en el TRLCSP y el criterio establecido para apreciar las ofertas anormales y/o desproporcionadas será el fijado en el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por lo que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la presentara para que en el plazo de cinco días naturales justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en el que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a desarrollar la prestación, o la posible obtención de una ayuda del Estado.

La justificación que efectúen los licitadores se remitirá a informe de los Servicios Técnicos, con el fin de que emitan el correspondiente informe.

La documentación justificativa del precio anormal, el licitador deberá acompañar la justificación de que los precios ofertados respeten los derechos laborales de los trabajadores que se asignen a la ejecución del mismo, concretamente, en lo relativo a salarios, horarios y estabilidad laboral, debiendo garantizar la calidad de la prestación a desarrollar, y que a misma satisfaga los intereses generales.

#### **20.7.- Criterios de desempate**

En caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que tenga en su personal mayor número de trabajadores con discapacidad (superior al 2%) de conformidad con el establecido en la Disposición adicional 4ª del TRLCSP.

Si varias empresas licitadoras de las que habían empatado cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su personal.

Para estos efectos deberán cumplimentar y presentar el Anexo V del presente pliego.

#### **20.8.- Renuncia**

La presentación de la oferta vincula al contratista con la Administración, de tal manera que la renuncia a la adjudicación del contrato, realizada en cualquier fase de tramitación del expediente, faculta a la Corporación a que proceda a la incautación de la garantía provisional o en su caso la definitiva, sin perjuicio de la exigencia de la indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración contratante y demás consecuencias previstas en el TRLCSP.

La renuncia del licitador incurso en baja temeraria, bien de forma expresa o no justificando la baja temeraria dentro del plazo concedido por la Administración, tendrá las mismas consecuencias y efectos que se indicaron en los párrafos anteriores.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, en caso de que la administración no había acordado la adjudicación en el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las



proposiciones, el contratista tendrá derecho a retirar su proposición de conformidad con el dispuesto en el art. 161.4 de la TRLCSP.

## **21.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS POR EL LICITADOR**

**21.1.-** El Órgano de Contratación, conforme al artículo 151 del TRLCSP, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no fueran declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para eso cuantos informes técnicos estime pertinentes.

**21.2.-** El órgano de contratación requerirá al licitador que presentara la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento, presente la siguiente documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia, en original o copia compulsada, de lo declarado previamente, y otra documentación relativa al cumplimiento de los requisitos previos:

### **A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del empresario/entidad:**

A-1) Empresario individual: fotocopia del NIF, pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2) Personas jurídicas:

- Fotocopia de la escritura de constitución o modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente registro oficial.

En el caso de asociaciones bastará con el acta de constitución de los asociados. Tratándose de sociedades civiles, se acreditará con el contrato en el que consten los acuerdos privados de las partes.

- Fotocopia de la tarjeta de código de identificación fiscal ( CIF), debidamente compulsada.

A-3) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

A-4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega)

La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (disposición adicional 14 TRLCSP).

A-5) Demás empresas extranjeras

- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con un informe de 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.

- Informe de reciprocidad: las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de origen de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias):



declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante ( art. 146.1.y de la TRLCSP)

A-7) Empresas extranjeras no comunitarias: sucursal en España

De acuerdo con el art. 55.2 de la TRLCSP, no se exige dado que no se trata de un contrato de obras.

A-8) Impuesto de Actividades Económicas

El empresario/entidad adjudicatario deberá aportar fotocopia del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando esta sea reciente y no surgiera aún la obligación de pago. El alta deberá acercarse, en todo caso, cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación estará referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no darse de baja en la matrícula del citado Impuesto.

**B) Poder**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse de un poder notarial o bastanteo de poder por el/a secretario/a de la Corporación o funcionario/a habilitado/la, para representar a la persona o a la entidad en cuyo nombre concurre ante la administración contratante. El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicta inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

**C) Acreditación de la clasificación**

Al tratarse de un contrato de servicios, no se requiere clasificación.

**D) Acreditación de solvencia económica y financiera y solvencia técnica**

Os licitadores deberán:

- 1.- Acreditar la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios la que se refiere a 10.3. de este ruego.
- 2.- Acreditar la solvencia técnica mediante cualquiera de los medios la que se refiere a 10.3. de este pliego.

**E) Uniones Temporales de empresas**

Indicación de los nombres y circunstancias de las empresas que la constituyen, participación de cada una de ellas y compromiso de constituirse formalmente en UTE en el caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 de la TRLCSP y cláusula 10 del presente pliego.

**F) Declaración de empresas vinculadas**

En el supuesto de que la empresa concorra a la licitación con empresas pertenecientes a un mismo grupo, en los términos a que se refiere el art. 145 de la TRLCSP, se presentará necesariamente una declaración indicando esta circunstancia y el nombre o denominación social de estas, debiendo constar este documento en cada una de las ofertas formuladas por todas las empresas vinculadas que concurren a la licitación.

**G) Registro oficial de licitadores y empresa clasificadas del Estado o de las Comunidades Autónomas y registro voluntario de documentación de empresas contratistas de la Diputación de A Coruña:**

Los licitadores podrán indicar el registro en el que estén inscritas, acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a los que se refiere el artículo



328 del TRCLSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios el fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia. Con todo, aquellas empresas que con carácter voluntario figuren inscritas en el Registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña o Registro/ s similares, acompañarán una copia del informe relativo a los datos inscritos o simple referencia al número de inscripción en el Registro y, en consecuencia, las empresas que figuren inscritas en el Registro de Contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña (Ordenanza reguladora del registro de documentación de empresas contratistas de la Diputación Provincial de A Coruña, del registro de contratos y del registro de convenios, publicada en el BOP nº 64 con fecha de 20 de marzo de 1998) quedarán dispensadas de presentar los documentos referidos en los apartados La), B), C), D), Y) y F), siempre que los citados documentos estén vigentes.

#### **H) Certificado de encontrarse al corriente con la Seguridad Social**

#### **I) Certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado**

#### **M) Seguro de Responsabilidad Civil**

Deberá aportarse una copia del contrato a seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de seiscientos mil Euros (600.000 Euros), que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante la ejecución del contrato.

#### **N) Justificante de tener constituida garantía definitiva**

Deberá acercarse justificante de tener constituida una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación excluido el impuesto sobre el valor añadido. Esta garantía podrá presentarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

#### **O) Justificante de haber abonado los gastos de los anuncios**

### **22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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 será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores publicándose, al mismo tiempo, en el perfil del contratante. La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al licitador excluido o al candidato descartado interponer conforme a la legislación aplicable un recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular, expresará los siguientes aspectos:

- a)** En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se rechazó su candidatura.
- b)** Respeto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también de forma resumida, las razones por las que no se admitieron sus ofertas.
- c)** En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario que determinaran la selección de su oferta con preferencia sobre las que presentaran los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

En la notificación y en el Perfil del Contratante se indicará el plazo en que se debe proceder a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. Especialmente, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos indicaran al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación será de cinco días.



## **23.- PUBLICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Al tratarse de un contrato sujeto a la regulación armonizada el anuncio de formalización se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, no obstante, a efectos de máxima concurrencia puede procederse, aun no siendo obligatoria, a la publicación además de en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ames en el Boletín Oficial del Estado (artículo 190.1. b TRLCSP).

Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1 y 156.3 del TRLCSP **la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos.

Una vez transcurrido ese plazo, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato **en el plazo no superior a cinco días hábiles** a contar desde lo siguiente a aquel en que se hubiera recibido la notificación para la formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso podrán incluirse en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación (artículo 156 del TRLCSP).

Serán por cuenta del adjudicatario/s, si es el caso, los gastos derivados de la formalización del contrato, incluidos los tributos y todos los demás exigibles por las disposiciones vigentes o gastos que origine la adjudicación.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar el justificante de pago de estos gastos que origine la licitación y formalización del contrato.

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

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

## **24.- PLAZO DE GARANTÍA**

Dada las características de la prestación del servicio no se establece plazo de garantía.

## **25.- GASTOS DE ANUNCIOS Y TRIBUTOS**

El adjudicatario estará obligado a pagar todos los gastos de publicación de anuncios de licitación en diarios oficiales y medios de comunicación, así como los de adjudicación, y de ser el caso, de otros que se pudieran insertar por causa del objeto del contrato o en cumplimiento de la legislación vigente, hasta un máximo de 1.500 euros (IVA incluido), segundo el establecido en el artículo 67 y 75 del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo deberá pagar todos los impuestos, contribuciones, tasas y precios públicos que pesen sobre el contrato o, si es el caso, sobre el objeto del contrato.

## **26.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 52 del TRLCSP el órgano de contratación designará a un responsable de contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de este y agilizar la solución de los diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución. Al amparo de la Recomendación 1/2011 de la Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de la Xunta de Galicia el responsable del contrato ejercerá concretamente



las siguientes funciones:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación a resolución de incidentes surgidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas.
- c) Proponer la imposición de penalidades por incumplimiento de funciones del adjudicatario.
- d) Proponer, de ser el caso, la prórroga del contrato.
- e) Proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el art. 210 del TRLCSP
- f) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- g) Asistir a los actos de recepción y suscribir el acta de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento), y de ser el caso dar o no la conformidad con las facturas presentadas.
- h) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- i) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio que haya de ser entregado, o se esté prestando.

## **27.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse, tanto al alza como a la baja hasta un 10% del precio del contrato, cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias, y en los supuestos que se indican:

- 1) Cierre estacional de instalaciones.
- 2) Cierre total o parcial por obras o reformas en las instalaciones
- 3) Cesiones de gestión de instalaciones a otras entidades
- 4) Actividades de carácter extraordinario en la piscina en las que deba prestarse el servicio.
- 5) Incremento de los horarios de prestación del servicio
- 6) Arrendamiento de las piscinas a terceros o cesión para la celebración de actividades

Las modificaciones del contrato por las causas previstas en los pliegos se tramitarán consonte al procedimiento descrito en los arts. 108 y 211 TRLCSP.

Cuando la modificación del contrato implique aumento de su precio, el contratista está obligado a reajustar el importe de la garantía definitiva prestada. La nueva garantía deberá constituirse en el plazo máximo de quince (15) días naturales a contar desde la notificación del acuerdo de modificación y, en caso de incumplimiento, podrá resolverse el contrato.

Aunque la modificación no estuviera prevista en el presente pliego, este también podrá modificarse cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y con sujeción a los límites establecidos en dicho artículo y en el artículo 105 de esta ley.

Son deberes para el contratista las modificaciones contractuales acordadas, de conformidad con lo establecido en el art. 219 y en el título V del libro I TRLCSP y con lo previsto en esta cláusula.

## **28.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO**

**1.-** Ejecutar las prestaciones objeto del contrato en los términos señalados en los Pliegos, en el Reglamento del Servicio y en los que se deriven de su oferta en todo en el que no



esté en contradicción con aquellos, dentro del plazo fijado y con sujeción a los plazos parciales que resulten del contrato, debiendo disponer de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución, la subsanación de aquellos trabajos recusados por defectuosos o incorrectos y la resolución de cualquier incidente que pueda producirse.

**2.-** El contratista deberá contar con los medios materiales y organizativos suficientes para la realización del objeto del contrato garantizando la calidad y continuidad de los servicios contratados y velando, con sus propios medios por la correcta ejecución de los trabajos, intentando atender cualquier petición y dar respuesta a las necesidades urgentes que puedan ser presentadas por los servicios técnicos municipales.

**3.-** Ejecutar el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario (art. 215 TRLCSP).

**4.-** Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable a misma, dentro de los límites señalados en las leyes ( art. 214 TRLCSP)

**5.-** Responsabilizarse igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo incurra, de acuerdo con el establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutará de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**6.-** Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad y higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respeto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**7.-** Cumplir la normativa de prevención de Riesgos laborales, y para cumplir el deber del artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, deberá cooperar y coordinar con el Ayuntamiento para la aplicación de la misma, respetar las instrucciones y normas internas de seguridad y salud laboral del Ayuntamiento y cumplir con el procedimiento municipal de coordinación y control de actividades y contrataciones.

**8.-** A responsabilizarse de la calidad técnica de las prestaciones y servicios desarrollados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones, o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del mismo.

**9.-** El contratista asume, al final del contrato, el compromiso de continuar con la prestación de los servicios hasta que el contrato sea adjudicado a otro empresario, previa la tramitación del correspondiente expediente de contratación. La administración se compromete al pago y mantenimiento del equilibrio económico del contrato durante el tiempo que dure la situación anteriormente descrita.

**10.-** Procurará la continuidad del personal destinado a la prestación de los servicios evitando los relevos y remprazos del mismo, con el objeto de no interferir en la adecuada ejecución del contrato. La movilidad por parte del adjudicatario del personal destinado a la ejecución del contrato requerirá previa comunicación al Ayuntamiento.

**11.-** Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas, y la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador mas allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

**12.-** Designar a una persona de la empresa como Coordinador/Responsable del servicio ante este Ayuntamiento de la ejecución del servicio, la cual deberá estar accesible, como mínimo para la coordinación municipal durante todo el horario de prestación del servicio.



**13.-** Observar, tanto la empresa como los trabajadores, una correcta conducta con el personal municipal, cas personas relacionadas con tales instalaciones (usuarios, etc..), con los responsables de los servicios municipales, así como con quien desempeñe la inspección técnica encargada de la supervisión de la ejecución del servicio.

**14.-** En el plazo de 10 días antes del inicio de la prestación del servicio la empresa deberá aportar:

a) Certificaciones negativas del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todos aquellos monitores que vayan a prestar el servicio.

b) Titulaciones requeridas y demás documentación que acredite la formación y la experiencia exigida en el PPT del contrato al personal que va a prestar el servicio.

**15.-** Disponer de una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de seiscientos mil Euros (600.000 Euros)

**16.-** Cumplir con la normativa reguladora de uso de piscinas.

**17.-** La empresa adjudicataria será la única que ejercerá sobre sus trabajadores facultades de dirección y control

## **29.- DEBERES CONTRACTUALES ESENCIALES**

Se establecen como deberes contractuales esencias en base al artículo 223. f) del TRLCSP, además de las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas las siguientes:

1) Lo establecido en la cláusula 11 del presente pliego (adscripciones medios personales y materiales).

2) Velar por la seguridad e integridad de los usuarios de las piscinas en cumplimiento con la normativa vigente sobre reglamentación técnico sanitaria de piscinas de uso colectivo.

3) El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

4) Cumplimiento de los deberes en materia prevención de riesgos laborales con respeto a los trabajadores.

5) Nombrar a una persona (Coordinador del servicio) que sea la intermediaria entre la empresa y el Ayuntamiento, desarrollando las labores propias de seguimiento y coordinación del servicio, debiendo estar disponible durante la duración del mismo a efectos de solucionar cualquier incidente o anomalía que pudiera acontecer, así como controlar el buen funcionamiento del servicio.

6) El personal que la empresa adjudicataria destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigida en el PPT del contrato, en todo caso adecuado a las tareas que van a desarrollar en ejecución de este contrato.

7) Cumplir con las características de la oferta formulada y vinculada a los criterios de adjudicación

## **30.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

1. - Derecho al abono del servicio en los términos indicados en el artículo 216 del TRLCSP.

2. - Derecho a la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora del pago fuera superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia, a los efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de la dicta suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

3. - Derecho a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de eso se le originen, si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses.

4. - Derecho a transmitir los derechos de cobro, en los términos del artículo 218 del TRLCSP.

## **31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**



El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando este realice la totalidad de su objeto, de conformidad con el establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

### **32.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su desarrollo.

A efectos contractuales será incumplimiento objeto de penalización toda acción u omisión de la empresa adjudicataria que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en los pliegos.

Los incumplimientos que pudiera cometer el contratista se clasificarán según la trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

#### **Faltas Leves:**

1. Retraso en la incorporación del personal al servicio hasta 15 minutos.
2. La no realización de cualquiera de los trabajos encomendados, establecidos en el presente pliego u ordenados por el Área de Deportes.
3. La falta de comunicación de incidentes acontecidos en las instalaciones, por irrelevantes que puedan parecer.
4. Falta de respeto leve a los usuarios y a los empleados del Ayuntamiento, tanto a los encargados de supervisar la prestación del servicio, como a los que prestan sus servicios en la instalación deportiva.
5. Cualquier incumplimiento contractual no recogido en los apartados anteriores y que no deba contemplarse cómo falta grave o muy grave.

#### **Faltas Graves:**

- 1 La comisión de tres o mas faltas leves en el término de tres meses, además de las siguientes:
2. Falta de asistencia al trabajo por parte del personal adscrito al servicio y/o retraso en la apertura del centro en mas de 15 minutos.
3. El uso del teléfono móvil o cualquier otro dispositivo electrónico dentro del recinto de la piscina y durante el horario de prestación del servicio.
4. Comportamiento incorrecto, del adjudicatario o del personal adscrito al servicio con los usuarios o con el personal del Ayuntamiento.
5. El incumplimiento reiterado de las órdenes emanadas del personal competente del Ayuntamiento.
6. El descuido de los enseres y materiales de la instalación deportiva necesarios para la realización de las funciones encomendadas.
7. El incumplimiento grave de las labores encomendadas, o la realización de las mismas de forma defectuosa, con repercusión para la salud e higiene pública e incumplimiento de la normativa legal.
8. La recepción en el Ayuntamiento de reclamaciones fundadas de los usuarios por la calidad del servicio prestado.
9. Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en los pliegos que rigen la contratación, no merecen la calificación de muy grave, ni deban ser consideradas como leves.

#### **Faltas Muy Graves:**

La comisión de dos o más faltas graves en el término de tres meses, además de las siguientes:



1. Cualquier conducta constitutiva de delito doloso por parte del personal adscrito al servicio.
2. La práctica incorrecta del personal en sus actuaciones con los usuarios.
3. El incumplimiento por la empresa adjudicataria de los deberes en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten servicios en las instalaciones objeto de este contrato (normativa laboral y de seguridad social)
4. Incumplimiento de estar al corriente en las obligaciones tributarias.
5. La falsedad de las titulaciones de salvamento y socorrismo exigidas en este pliego.
6. La ofensa grave, de palabra o de obra a los usuarios o al personal del área de Deportes.
7. Abandono del servicio. Se considerará abandono del servicio la no presencia del trabajador en el lugar donde se presta el servicio contratado.
8. La desaparición, inutilización o destrozo de materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, mobiliario y enseres de las instalaciones.
9. La desobediencia reiterada a las ordenes emanadas desde el área de Deportes o el incumplimiento general y continuo de las labores encomendadas.

En cuanto al **Régimen de Sanciones** será el siguiente:

- Las **faltas leves** serán sancionadas con multas de hasta 300 Euros.
- Las **faltas graves** serán sancionadas con multas de 301 Euros hasta 1.500 Euros
- Las **faltas muy graves** se sancionarán con multas de 1.501 Euros a 6.000 Euros

### **33.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES**

Las citadas penalidades son acumulativas y no excluyentes, y su pago no sustituirá el resarcimiento de daños y perjuicios por incumplimiento de la empresa adjudicataria ni le eximirá de cumplir con las obligaciones contractuales, pudiendo el Ayuntamiento exigir, conjuntamente, el cumplimiento de dichas obligaciones y la satisfacción de las penalidades estipuladas que se imputarán a la factura o a la garantía, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda proponer la resolución del contrato y la reclamación de daños y perjuicios.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas es necesario que los incumplimientos, que puedan dar lugar a las mismas, queden debidamente constatados.

La imposición de estas penalidades se acordará previa tramitación del oportuno expediente administrativo. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que pueda formalizar las alegaciones oportunas en el plazo de 10 días hábiles, tras los cuáles se acordará lo que proceda, sin perjuicio de la obligación de la adjudicataria a subsanar la deficiencia en la prestación del servicio y reparar los daños y perjuicios irrogados a la Corporación como consecuencia de esta.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se podrá detraer de la garantía definitiva depositada o de los pagos pendientes a la empresa, debiendo reponer el contratista el importe de la garantía a su totalidad por requerimiento del órgano de contratación en el plazo de quince días desde que este se produzca.

### **34.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

La extinción de los contratos de servicios, no supondrá en ningún caso la consolidación de las personas que desarrollen los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante ( art. 301.4 TRLCSP)



### **35.- CESIÓN DE CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS.**

#### Cesión de contrato

Los derechos y deberes 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 del TRLCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían al cedente

#### Subcontratación

En este contrato no existe la posibilidad de subcontratación.

### **36.- PAGO**

Los trabajos se abonarán con periodicidad mensual y por meses vencidos, previa presentación por el contratista de la correspondiente factura detallada que deberá estar conformada por el responsable al respeto y, de acuerdo con el establecido en el artículo 216 del TRCLSP.

La factura reunirá los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.

Conjuntamente con la primera factura la empresa deberá aportar los contratos de trabajo diligenciados por el INEM.

Con la emisión de las siguientes facturas la empresa deberá aportar los documentos acreditativos de la cotización a seguridad social de los trabajadores ( TC1 y TC2)

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del sector público el proveedor deberá expedir la factura por el servicios prestados o bienes entregados, y tendrá el deber, a los efectos del dispuesto en esta ley, de presentarla ante el registro administrativo de la entidad municipal en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la data de prestación del servicio.

En la factura deberá constar la identificación del órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas conforme al siguiente:

Oficina Contable	Órgano Xestor	Unidade Tramitadora
L01150026 Concello de Ames	L01150026 Concello de Ames	L01150026 Concello de Ames

### **37.- PERSONAL**

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la ejecución del contrato.

El personal de la empresa/entidad adjudicataria en ningún caso podrá considerarse con relación laboral contractual, funcionarial o de naturaleza análoga respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa/entidad tener debidamente informado al personal de dicho extremo. Al término de la adjudicación no se producirá traspaso del personal por el hecho de asumir el Ayuntamiento directamente la prestación del servicio o adjudicarlo la otra empresa/entidad.

La Corporación podrá, en cualquier momento, inspeccionar el servicio prestado y en concreto, recabar información sobre la adecuación del personal y que efectivamente preste



el servicio y, en el caso de disconformidad, proceder de acuerdo con el establecido en este pliego o sancionar o resolver el contrato.

### **38.- LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL**

1. - El contratista deberá observar las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social.

2. - Deberes laborales y sociales. - El adjudicatario contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Corresponde específicamente al empresario el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a sustituir al personal, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

### **39.- FISCALIDAD, PROTECCIÓN DEL EMPLEO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

El contratista deberá observar las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.

### **40.- RESPONSABILIDAD. DAÑOS**

1. - El contrato se ejecutará con sometimiento a lo establecido en su clausurado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio prestado, 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.

2. - La empresa adjudicataria deberá suscribir y tener vigente durante toda la vida del contrato un seguro de responsabilidad civil general por importe mínimo de seiscientos mil €uros mínimo. La formalización de dicho seguro será exigida con carácter previo a la firma del contrato.

Será por cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, pérdidas y acciones de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal.

Cuando tales daños y pérdidas sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será esta responsable dentro de los límites establecidos en la ley.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que este, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción .

Asimismo, el contratista responderá civil y, en su caso, penalmente de los daños causados a la Administración contratante o a terceros como consecuencia de la mala ejecución del contrato. En todo caso, para la determinación de las responsabilidades y posibles indemnizaciones se estará al dispuesto en el artículo 214 de la TRLCSP

### **41.- FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN**

Corresponde a los técnicos municipales la facultad de inspeccionar y vigilar el correcto cumplimiento del contrato. Asimismo dichos técnicos podrán dirigir instrucciones al contratista para el idóneo cumplimiento del contrato.

### **42.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato
- b) Resolución de las dudas que ofrezca el cumplimiento
- c) Modificación del contrato por razones de interés público



d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta. En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del TRLCSP.

#### **43.- CUSTODIA Y CONSERVACIÓN**

El contratista deberá responder de la custodia y conservación de los trabajos encargados, no permitiéndose la entrega ni información a terceras personas, si no es con la expresa autorización del director, o, de ser el caso, del órgano de contratación.

#### **44.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a eso el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

#### **45.- CONFIDENCIALIDAD**

La empresa/entidad adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán de cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato y por estrictas necesidades de esta (Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de los datos de carácter personal).

El contratista se compromete a no dar información ni datos proporcionados por el Ayuntamiento de Ames para cualquier uso no previsto en el presente pliego.

En particular, no les proporcionará, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Ames, copia de los documentos elaborados o datos a terceras personas, excepto que fueran sometidos también a acuerdos de confidencialidad.

Todos los datos manejados por el contratista derivados de la prestación contratada, incluyendo los soportes empleados (papel, fichas, disquetes, fitas, CD etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Ames, sin que el contratista pueda conservar una copia o emplearlos con finalidad distinta a la que figura en el contrato.

La empresa/entidad adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberá cumplir con el deber de secreto o confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tengan conocimiento durante su ejecución, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, mismo después de finalizar el plazo contractual (art. 12 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre). Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de la norma anterior que se encuentren en vigor en la fecha de adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia. A los efectos del cumplimiento de lo recogido en el inicio de este párrafo, el contratista se compromete explícitamente a formar y a informar a su personal de los deberes que dimanen de lo establecido en estas normas.

#### **46.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía no se devolverá o cancelará hasta que se produjera el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista (artículo 102 del TRLCPS).

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato. Transcurrido el mismo, la Administración deberá



abonar al contratista la cantidad adecuada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de devolución de la garantía, si esta no se hiciera efectiva por causa imputable a la Administración.

#### **47.- NORMATIVA APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, y en el pliego de prescripciones técnicas. Los pliegos citados tienen carácter contractual, y para todo lo no previsto en ellos se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente en materia de contratación administrativa. La normativa aplicable al procedimiento de formación y de aprobación del expediente, a la licitación, adjudicación, formalización y ejecución de este contrato administrativo, además de sus prescripciones, será la siguiente:

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública.

El Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por lo que se aprueba el texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público

El Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento general de la Ley de contratos de las administraciones públicas ( RXLCAP)

La Ley estatal 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local ( LRBRL) y las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o afecten; así como la normativa autonómica de desarrollo que, en el marco que fija aquella, esté en vigor.

La Ley estatal 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las disposiciones que la desarrollen, modifiquen o afecten, así como la normativa autonómica que se apruebe en el marco que establece aquella. El Decreto 103/2005, de 6 de mayo, por lo que se establece la reglamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo.

El Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre por lo que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas.

Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares y la normativa sectorial específica a la que estos se remitan por razón de la materia en cada caso.

Los acuerdos y las resoluciones sobre el régimen de atribución de competencias, las bases de ejecución del presupuesto municipal y las ordenanzas y los reglamentos de la corporación

En todo lo que no prevén las anteriores normas, serán aplicables el resto de normas de Derecho Administrativo y, en último término, las de Derecho Privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, y sus acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, segundo el dispuesto en la ley reguladora de la dicha jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición o de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.



ANEXO I			
CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO			
1.- Objeto:	Contratación mediante procedimiento abierto, oferta económica mas ventajosa, y tramitación ordinaria sujeto a regulación amonizada del “Servicio de Vigilancia, Socorrismo y Primeros auxilios en la playa fluvial de Tapia y en las piscinas descubiertas de titularidad municipal del Ayuntamiento de Ames”		
2.- Presupuesto base de licitación	El presupuesto base de licitación del contrato se establece en función de los siguientes parámetros:		
	Año	Importe	IVA (21%)
	2018	83.000,00 €	17.430,00 €
	2019	83.000,00 €	17.430,00 €
	Valor estimado del contrato (duración inicial + prórrogas + 10% por modificación contrato):		348.600,00 €
	La financiación de este contrato se llevará a cabo con cargo a la aplicación presupuestaria 341.22799 del presupuesto municipal, quedando condicionado el gasto de las anualidades 2018 y 2019 a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato .		
3.- Duración del Contrato	La duración inicial del contrato será de DOS años, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de CUATRO años, incluida duración inicial y prórrogas (artículo 303 del TRLCSP). La prestación del servicio se efectuará desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre de cada año en curso (ambos inclusive) Las prórrogas son obligatorias para el contratista.		
4.- Revisión de prezos	En este contrato no habrá revisión de prezos.		
5.- Consulta de pliegos	Servizo de contratación y páxina web del ayuntamiento: <a href="http://www.concellodeames.gal">www.concellodeames.gal</a> (perfil do contratante).		
6.- Lugar de presentación de proposiciones	En el Registro General del Ayuntamiento de Ames, con domicilio en la Praza do Concello s/n. Bertamiráns 15.220 AMES (A Coruña) Teléfono: 981883002, en un plazo que en el será inferior a cincuenta y dos días, contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.		
7.- Criterios de Adjudicación:	Ver cláusula 20.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares		
8.- Garantía provisional:	Non se exige.		
9.- Garantía definitiva	El candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido segundo el establecido en el artículo 95 del TRLCSP, que presentará por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del citado texto		
10.- Mesa de contratación:	La composición de la mesa de contratación será designada por el órgano de contratación, artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. Su composición se publicará posteriormente en el perfil del contratante del órgano de contratación correspondiente, con una antelación mínima con respecto a la reunión que se celebre para la calificación de la documentación		
11.- Plazo de garantía	Dada las características de la prestación del servicio no se preve plazo de garantía.		
12.- Posibilidad de modificación	El contrato se podrá modificar hasta un 10% de su precio		
13.- Fondos Europeos	No se financia con fondos europeos		



**ANEXO II.- Documento a incorporar en Sobre A**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS**  
**CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA**  
**ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP**

"D/D<sup>a</sup>..... con DNI ..... y domicilio en ..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**" (o actuando en nombre propio).

**DECLARA:**

1. *El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ( TRLCSP) en los términos y condiciones previstos en el mismo.*
2. *No estar incurso (y/o la empresa a la que representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.*
3. *Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, que en el caso de resultar adjudicatario deberá acercar certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y certificado de encontrarse al corriente con las obligaciones tributarias.*
4. *Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley y en los pliegos, con anterioridad a la adjudicación, y en el plazo conferido al efecto.*

*Y para que así conste y surta efectos ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Ames, y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP*

*(Lugar, fecha y firma del proponente)*



**ANEXO III****COMPROMISO DE DEDICACIÓN O ADSCRIPCIONES A LA EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS  
AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS  
DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**

"D/Dª..... con DNI ..... y domicilio en ..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**" (o actuando en nombre propio).

**CERTIFICA** que las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprometidas en los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa \_\_\_\_\_, segundo resulta de sus estatutos o reglas fundacionales. Asimismo, manifiesta el COMPROMISO de adscribir a la ejecución de dicho contrato a los medios personales o materiales suficientes para cumplir el Pliego de Prescripciones Técnicas en sus justos términos.

Y para que así conste, a los efectos de participación en la licitación para la adjudicación del contrato de "Servicio De Vigilancia, Socorrismo y Primeros Auxilios en la playa fluvial de Tapia en las piscinas descubiertas de titularidad municipal", y de acuerdo con el dispuesto en los artículos 57.1 y 64.2 del TRLCSP.

*(Lugar, fecha y firma del proponente)*



<p style="text-align: center;"><b>ANEXO IV</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE SUBCONTRATACIÓN</b></p>
---

"D/D<sup>a</sup>..... con DNI ..... y domicilio en ..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**" (o actuando en nombre propio).

*Declara que el porcentaje de subcontratación para la prestación de este servicio denominado Servicio De Vigilancia, Socorrismo y Primeros Auxilios en la playa fluvial de Tapia y en las piscinas descubiertas de titularidad municipal a precios ofertados será el siguiente: \_\_\_\_\_ % (se indicará sólo el %, no el importe).*

*Las ofertas que excedan del máximo establecido en el cuadro de características serán excluidas.*

*(Lugar, fecha y firma del proponente)*



**ANEXO V****CERTIFICADO SOBRE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD**

"D/D<sup>a</sup>..... con DNI ..... y domicilio en ..... actuando en nombre y representación de la empresa..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato denominado **SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL**" (o actuando en nombre propio).

**CERTIFICA:**

1) Que el número global de trabajadores de personal es de \_\_\_\_\_, siendo el número particular de trabajadores con discapacidad en personal de \_\_\_\_\_, lo que representa un \_\_\_\_\_ %.

2) Que el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en el personal es del \_\_\_\_\_ %

(Lugar, fecha y firma del proponente)



**Anexo VI.- Documento a incorporar en el sobre B**

"D/Dª..... con DNI ..... y domicilio en ..... actuando en nombre y representación de la empresa/entidad..... con domicilio en..... y CIF..... a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato del SERVICIO DE VIGILANCIA, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS EN LA PLAYA FLUVIAL DE TAPIA Y EN LAS PISCINAS DESCUBIERTAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL (o actuando en nombre propio), hace constar que conoce y acepta las condiciones fijadas en el Pliego de Cláusulas aprobadas por el Alcalde-Presidente.

1) Oferta económica:

<b>OFERTA ECONÓMICA</b> (por la duración inicial contrato, 2 años)	<b>IVA (21%)</b>	<b>TOTAL</b>

2) Conoce y acepta cuantas obligaciones se deriven de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares t Técnicas de este contrato

3) Hace constar que en la presente licitación (indíquese lo que proceda):

a) \_\_\_\_\_ No concurre con empresas vinculadas

b) \_\_\_\_\_ Concurre con/s siguiente/s empresa/s:

Denominación:

CIF:

(Lugar, fecha y firma del proponente)