



Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Expte: 11/199/2024

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.1 Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

1.2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio a que se refiere el Pliego de prescripciones técnicas.

1.3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el Anexo I, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán 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 se abonará con cargo a las anualidades que se señalen en el Anexo I.

En el Anexo I se indicará igualmente el sistema de determinación del precio, que podrá estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en un tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición, o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades.

En caso de que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 101 de la LCSP, no coincida con el presupuesto de licitación, se hará constar tal circunstancia en el Anexo I, motivándolo adecuadamente, donde igualmente se indicará si el contrato está o no sujeto a regulación armonizada.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Si así se establece en el Anexo I, el precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, al alza o a la baja, a cuyos efectos se establecerá en el citado anexo la fórmula o índices oficiales aplicables. En el supuesto de que no lo fuesen sólo se modificará dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor, entendiéndose por tal los así establecidos en el artículo 239 de la LCSP.

En el Anexo I se establecerá igualmente la posibilidad de incluir cláusulas de variación de precios en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento, así como penalizaciones por incumplimiento de cláusulas contractuales, de conformidad con lo establecido en el artículo 102.6 de la LCSP.

1.4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego.

En el supuesto de que el presupuesto se financie con Fondos Europeos, constará en el Anexo I del contrato el tipo de Fondo y el porcentaje de cofinanciación.

1.5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el pliego de prescripciones técnicas y Anexo I del presente, y comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

Por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, siempre que la duración total, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

1.6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

1.6.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 67, 68 y 69 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

1.6.2. Solvencia.

a) Para celebrar contratos, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional que se especifican en las cláusulas 2.4.1.1.d) y e), y 2.4.1.2.a), en las que, asimismo, se indicará la documentación requerida para acreditar las mismas. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible conforme a lo dispuesto en la LCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, para acreditar la solvencia necesaria el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

b) En el Anexo III podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

Asimismo se indicará si los candidatos o licitadores, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, deben comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, así como si estos compromisos, que se integrarán en el contrato, tienen el carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 211 f) de la LCSP, o si se establecen penalidades, conforme a lo señalado en los artículos 192 y 193 de la LCSP, para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

c) Requisitos de solvencia técnica complementaria.

En los casos adecuados según el tipo de servicio, el órgano de contratación podrá exigir la presentación de certificados expedidos por organismos independientes que acrediten que el empresario cumple determinadas normas de garantía de la calidad, o de gestión medioambiental, conforme a lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la LCSP.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

1.7 Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la composición de la Mesa de contratación y, en su caso si procede, la designación de los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

El acceso al perfil de contratante se efectuará a través del Portal del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. (Plataforma de Contratación del Sector Público)

2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.1 Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto o restringido, según disponga el Anexo I, en el que también se establecerá la posibilidad de incluir variantes o mejoras.

En el Anexo I se indicará la forma de tramitación del expediente.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que se refiere el artículo 133 de la LCSP.

2.2 Presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación anunciará, en caso de ser preceptivo, la licitación del contrato en los correspondientes boletines oficiales de acuerdo con lo dispuesto en la LCSP, así como en el perfil del contratante, que se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

2.3 Lugar y plazo de presentación.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma telemática a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

La utilización de estos servicios supone:

1. La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
2. La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
3. La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Para participar en esta licitación, es IMPORTANTE que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público cumplimentando tanto los datos básicos como los datos adicionales; ver Guías de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico) que encontrarán en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres/archivos electrónicos que componen las ofertas mediante la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Las ofertas deberán enviarse a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" en el plazo que se indique en la invitación. No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

2.4 Forma de presentación.

- a) En aquellos casos en que se opte por el procedimiento abierto, los licitadores deberán presentar los sobres debidamente señalados con las letras A, B y C, de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público he que cumple con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP.

La documentación incorporada en ambos sobres deberá estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

- b) En aquellos casos en que el contrato se adjudique por procedimiento restringido, los licitadores presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, el sobre A.

Posteriormente, el órgano de contratación o la Mesa de contratación, de conformidad con lo establecido en la cláusula 2.5.3 resolverá sobre la admisión de los licitadores e invitará a los admitidos, los cuales deberán presentar, en el plazo que se señale en la propia invitación, los sobres señalados con las letras B y C.

- c) Para ambos supuestos, cuando en el Anexo I se indique que sólo se utilizará como criterio de adjudicación el del precio más bajo, únicamente se presentarán los sobres A y C.
- d) **Asimismo, para ambos supuestos, cuando en el Anexo VI solo se utilicen como criterios de adjudicación criterios evaluables de forma automática, únicamente se presentarán los sobres A y C.**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

SOBRE A) EN ESTE SOBRE A SE INCORPORARÁN POR TODOS LOS LICITADORES LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

Se admite en todo caso la Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

(<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado "Información general" del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" solo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas "listas oficiales". En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 341 LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del artículo 59.1, penúltimo párrafo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero, y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario. A estos efectos, se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública, al objeto de comprobar la información contenida en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o registro autonómico equivalente, la empresa licitadora deberá asegurarse de qué datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública, así como una lista de los Registros de licitadores o de otro tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos.

a) Declaración responsable indicando que cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 140.1 LCSP. **Se acompaña Modelo** en los presentes pliegos de condiciones. Estos requisitos, sin perjuicio de su presentación en un momento posterior, deberán cumplirse a la finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo ha de indicarse que la falta de presentación de la citada documentación o su incompleta aportación supondrá recaer en el siguiente licitador la propuesta de adjudicación. El modelo integra la declaración responsable de registro en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) <https://contrataciondelestado.es>, que incorpore el correo electrónico con el que se ha inscrito, y de haber añadido la presente licitación a la pestaña de la PCSP "Mis licitaciones", a efectos de recibir cualquier novedad que se produzca en la misma así como todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el procedimiento, (información en la Guía del Operador Económico de la Plataforma de Contratación del Sector Público). Las notificaciones efectuadas por esta vía son válidas y eficaces a todos los efectos. Por todo ello, la falta de inscripción en el registro en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP), si bien no es causa de exclusión, exime a la Administración de responsabilidad alguna por falta de notificación.

b) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

En caso de no pertenecer a ningún grupo, deberá aportar declaración en tal sentido.

- c) Sólo para el caso que participen en Unión Temporal de Empresas.
Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato (artículo 69.3, segundo párrafo, de la LCSP).
- d) Otras declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

1. Declaración responsable de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado, la Comunidad Autónoma de Cantabria, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo 1º del artículo 70 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el Anexo II-B.

4.-Declaración responsable de no haber sido sancionado administrativamente con penas que conlleven inhabilitación o prohibición para contratar con las Administraciones Públicas.

Las referidas declaraciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el Anexo II-B y C.

5.- Declaración responsable conforme al modelo del Anexo VII relativa al cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres

- e) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el Anexo I.

Esta documentación sólo se aportará en los casos y por la cuantía en que así se indique expresamente en el Anexo I.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

3.- Si se constituye en valores de Deuda Pública, deberán aportarse los certificados de inmovilización de los valores anotados.

4.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Tesorería Municipal.

Cuando así se prevea en el Anexo I, la garantía que eventualmente deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el caso en que así se prevea en el citado anexo.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación del contrato. Para el licitador que resulte adjudicatario, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 2.5.7.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas anormalmente bajas, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

f) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Subcontratación.

En caso de que se admita y así se exija en el Anexo I, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

2.4.1 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS PREVIOS A CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía, que deberá ser en todo caso originales.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 69 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

La aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo, podrá sustituir a la documentación contenida en las cláusulas 2.4.1.1 letras a), b) y c), en la cláusula 2.4.1.2 letra a) apartado 1, para el caso de que estuviera clasificada, y cláusula 2.5.7 apartado a).

Los documentos se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

2.4.1.1 Carpeta 1: Documentación General

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.
4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará 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 un certificado, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de 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.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, de acuerdo con los artículos 5.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 32 del 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, podrán acreditar la representación mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:

- a) Mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica o sede electrónica asociada.
- b) Mediante acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente o en sus registros particulares de apoderamientos.
- c) Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.
- d) Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil.

En el caso de actuaciones en nombre de persona jurídica, la capacidad de representación podrá acreditarse también mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier Administración Pública.

Igualmente, la persona con poder a efectos de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Clasificación administrativa.

1. Cuando sea exigible clasificación administrativa de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en el Anexo I, debiendo presentar el licitador el certificado de clasificación administrativa exigido, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Estado, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma, conforme al Anexo II-B.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 79.3 de la LCSP, así como en su reglamento de desarrollo, y demás normas reguladoras de la clasificación de contratistas de servicios. En todo caso, para proceder a la acumulación, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios, sin perjuicio de lo previsto para empresas comunitarias conforme al artículo 69.5 de la LCSP.

No obstante lo anterior, si en la licitación se exigiese uno o varios grupos de clasificación, deberán estar clasificadas individualmente al menos en uno de los grupos exigidos un número de empresas que representen más del 50 por ciento de





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

participación en la unión temporal de empresarios.

2. En el caso de que una parte de la prestación objeto del contrato tenga que ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización empresarial o profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en el caso de ser exigida, en el Anexo I, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias, siempre que el importe de la parte que deba ser ejecutada por éstos no exceda del 50 por 100 del precio del contrato.

3. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

4. En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia conforme al apartado siguiente.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

Cuando en el Anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse mediante los medios de admisión y conforme a los criterios fijados en el Anexo II-A por el órgano de contratación.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los criterios que se señalan en el citado anexo.

e) Trabajadores con discapacidad y promoción de la igualdad entre hombres y mujeres.

El licitador podrá aportar acreditación fehaciente de tener, en su caso, en la plantilla de sus centros de trabajos radicados en Cantabria un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores desempleados, contratados mayores de 45 años, mujeres desempleadas o trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.

Asimismo, de conformidad con la legislación estatal y, en su caso regional, para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, podrán presentar documentación acreditativa de desarrollar medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades.

f) Acreditación del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.

En los casos en que así se señale en el Anexo I, los licitadores presentarán los certificados a que se refieren los artículos 93 y 94 de la LCSP, relativos al cumplimiento por el empresario de las normas de garantía de la calidad, así como de las normas de gestión medioambiental.

g) Documento de compromiso conforme a la cláusula 1.6.2.

En caso de que en el Anexo II se exija el compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, conforme a la cláusula 1.6.2, deberá aportarse documento acreditativo del compromiso por el licitador de tal circunstancia.

h) La garantía definitiva y demás documentación relacionada en la **cláusula 2.5.7** del





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

presente Pliego de Cláusulas administrativas particulares.

2.4.1.2 Carpeta 2: Documentación Técnica.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de los documentos exigidos en los apartados siguientes:

1. Cuando en el Anexo I se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica quedará acreditada mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 2.4.1.1.d) del presente pliego.
2. Cuando en el Anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse por los medios que se establecen en el Anexo II-A.
3. En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 1.6.2 de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un solo licitador.

b) Documentación técnica para la selección de candidatos en el procedimiento restringido.

En su caso, se indicará en el Anexo I, el número de licitadores a los que se proyecta invitar así como los criterios objetivos en base a los cuales el órgano de contratación cursará las invitaciones de participación.

2.4.2 Sobre B: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirá, en su caso, la documentación que se indica en el Anexo VI en relación con los criterios establecidos en el mismo.

En el caso de que se presenten mejoras, en el Anexo V se establecerá sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada la presentación de las mismas y si podrán tener o no repercusión económica.

Estas mejoras, en el supuesto de ser aceptadas por el órgano de contratación, formarán parte del contrato y se recogerán expresamente en el mismo.

2.4.3 Sobre C: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre se incluirá la documentación que se indica en el Anexo VI, que en todo caso deberá incluir la proposición económica, debidamente firmada y fechada, que deberá ajustarse al modelo que figura en el mismo.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la proposición se entenderán incluidos a todos los efectos 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.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En el supuesto de adjudicación mediante procedimiento restringido, junto con la oferta económica, los empresarios seleccionados deberán incluir, en su caso, el documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, conforme a lo establecido en la cláusula 2.4.1.1.a).

2.5 Selección del contratista y adjudicación.

2.5.1 Mesa de contratación.

La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación

2.5.2 Recepción de documentación.

Al tratarse de una licitación electrónica, la documentación se incorpora a través de la PLCSP.

2.5.3. Comisión Técnica.

En su caso, podrá ser designada una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre B, en el procedimiento abierto y en el sobre A (Documentación técnica para la selección de candidatos) y B, en el procedimiento restringido.

2.5.4. Certificación y calificación de documentos.

Por la presidencia se ordenará la apertura del sobre A.

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

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

En los supuestos de adjudicación mediante procedimiento restringido, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, el órgano de contratación o la Mesa de contratación por delegación de aquél, si así se establece en el Anexo I, seleccionará a los candidatos que, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho anexo, deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar, los sobres señalados como A y C, en el plazo que se les indique.

2.5.5 Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

dependa de un juicio de valor.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de contratación procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre B de los licitadores admitidos, en un plazo que en el procedimiento abierto no será superior a siete días a contar desde la apertura del sobre A.

Posteriormente la Mesa de contratación remitirá a la Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se realice la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, establecidos en el Anexo VI, donde también se expresará, en su caso, el umbral mínimo de puntuación exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

Cuando la evaluación deba efectuarse por un comité formado por expertos, éstos deberán ser como mínimo tres. Siempre que sea posible, los miembros del citado comité habrán de ser personal al servicio del Ayuntamiento. En ningún caso podrán estar integrados en el órgano que proponga la celebración del contrato. Todos los miembros del comité contarán con la cualificación profesional adecuada en razón de la materia sobre la que verse la valoración.

Los miembros del comité de expertos o del organismo técnico especializado se identificarán en el Anexo I y su designación se publicará en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura del sobre A.

El orden de prioridad de los criterios de adjudicación y su ponderación se fijarán por orden decreciente en el Anexo VI.

La valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor establecidos en el Anexo VI se realizará en el informe de la Comisión Técnica en el orden que se señale en el citado anexo.

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

2.5.6 Apertura de proposiciones.

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

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

Cuando un licitador no alcance los umbrales mínimos de puntuación que se hayan exigido, en su caso, en el Anexo VI, no podrá continuar en el procedimiento de contratación.

A continuación se realizará la apertura pública del sobre C de aquellas empresas que continúen en el procedimiento.

La Mesa de contratación, una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas de conformidad con el Anexo VI y visto, en su caso, el informe técnico





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualesquiera de las siguientes empresas:

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 2.4.1.1.h).
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula 2.4.1.1.h).

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 149 de la LCSP, conforme a la propuesta de la Mesa.

2.5.7 Documentación.

A) El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

B) Garantía definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas establecidas en el art. 108 LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss del RGLCAP:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP.

C) En el caso de Unión Temporal de Empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

D) Asimismo deberá aportarse cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

2.5.8 Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 44 de la LCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación

En particular expresará los siguientes extremos:

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 de la LCSP

La notificación se hará por el correo electrónico señalado por el licitador en la declaración responsable que debe incorporar obligatoriamente.

2.6 Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá:

- a) Presentar la escritura pública de agrupación temporal de empresas, cuando se haya concurrido como tal a la licitación. Y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa, todo ello se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- b) Documento en que adscriba, nominativamente al servicio, un delegado con dedicación plena y capacidad suficiente para representar a la empresa en todo cuanto afecte a su correcta ejecución.
 - c) Código cuenta Cliente bancario donde desee que se le ingrese el importe de las certificaciones.
 - d) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil
 - e) En su caso, abono de todos los anuncios de publicidad en los boletines correspondientes
- Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la Administración podrá resolverlo con incautación de la garantía provisional, previa audiencia al contratista. Antes de proceder a una nueva convocatoria, podrá adjudicarse el contrato al licitador siguiente en el orden de las ofertas, bajo su conformidad.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.3 de la LCSP. En supuestos de urgencia los plazos se verán reducidos a la mitad artículo 119 de la LCSP.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no se hubiese 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 hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1 Responsable del contrato.

Lo consignado a estos efectos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.2 Ejecución del contrato.

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el Anexo I y con el contenido que en el mismo se indique en el pliego de prescripciones técnicas, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

3.3 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

A) A suscribir el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales con el Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE BEZANA, en el plazo de 15 días hábiles en las tramitaciones ordinarias.

B) A presentar en el Ayuntamiento antes de la adjudicación del contrato los documentos que acrediten el abono de los gastos del procedimiento de contratación, y, en su caso, el resguardo de la constitución de la fianza definitiva.

C) A proporcionar al Ayuntamiento cuantas aclaraciones, informaciones complementarias y pruebas documentales que estime necesarias sobre los datos contenidos en la proposición adjudicada.

D) A cumplir íntegramente todas y cada una de las obligaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de este procedimiento de contratación, que se consideran parte del contrato conforme a la LCSP. El contratista será responsable de la calidad técnica del servicio así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administraciones o para terceros de las omisiones, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

E) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución y, en su caso de los plazos parciales fijados en el contrato para gestionar el servicio.

F) Es obligación del adjudicatario obtener todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.

G) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana.

H) El personal que intervenga en la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, siendo la Administración contratante, del todo ajena respecto dichas relaciones laborales o mercantiles. El contratista, procederá si fuera necesario, a la sustitución del personal de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

I) El contratista estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, los facultativos cuyos nombres figuren en la oferta, con la dedicación que defina en la misma. Por lo que si existe personal asignado con dedicación completa, dicho personal no podrá intervenir en otro trabajo.

J) El adjudicatario está obligado a guardar sigilo sobre el contenido del contrato de conformidad con el art. 67.2.v) del RGC, así como a cumplir con la legislación sobre protección de datos. En este sentido el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno del trabajo contratado, ni publicarlo total o parcialmente sin autorización expresa del órgano de contratación. En todo, caso, será responsable exclusivo de los daños y perjuicios que se deriven





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

del incumplimiento de esta obligación.

K) El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, normas o pliegos de toda índole formulados por la Administración municipal que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

L) No se podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento, el cual la podrá otorgar si concurren las condiciones legales para ello y en consideración a las condiciones que ofrezca el nuevo adjudicatario, pudiendo establecer garantías adicionales para la autorización del traspaso de los servicios.

M) Proporcionar al Ayuntamiento, con periodicidad mensual, una copia de la liquidación de Seguros Sociales debidamente sellada por la entidad donde se haya efectuado el correspondiente ingreso, del personal adscrito al contrato.

N) Presentar en el Ayuntamiento, en caso de ser una sociedad el adjudicatario, testimonio notarial de cualquiera de sus actos por los que se modifiquen los fines sociales, en cuanto, directa o indirectamente puedan afectar a la prestación de los servicios objeto del contrato, dentro de los quince días siguientes de haberse producido el evento, así como auditoría anual del ejercicio fiscal anterior, dentro de los seis meses al cierre del mismo.

O) Aportar a la formalización del contrato, documento debidamente legalizado por el que se designe el empleado o representante con quien deben llevarse a cabo las correspondientes relaciones entre el Ayuntamiento y la Sociedad o Contratista Adjudicatario.

P) En caso de huelga o cierre patronal, el contratista está obligado a poner a disposición del Ayuntamiento todo el material y elementos adscritos al servicio, haciéndose cargo, asimismo, el contratista, del personal y su coste que le fuera asignado para la continuación en la prestación, debiendo en cualquier caso comunicar a la Administración Municipal con una antelación mínima de 48 horas del comienzo de los hechos aludidos.

Q) El personal que preste los servicios deberá comportarse con absoluta corrección con el personal y autoridades municipales y, en su caso, con los usuarios del servicio.

R) Realización de un informe de los servicios efectuados al término del contrato, así como la entrega al Ayuntamiento de la totalidad de los datos en el formato en el que hayan sido tratados.

S) Acompañar y estar presente un responsable de la entidad adjudicataria ante la inspección de trabajo y otros organismos oficiales con competencias en materia de deportes.

T) El adjudicatario estará sujeto a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normas e instrucciones en materia de protección de datos de carácter personal en los términos previstos en el Anexo XII.

U) Aquellas obligaciones establecidas, descritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, del de prescripciones técnicas, así como las que asuma con ocasión de la oferta presentada.

V) El contratista estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos objeto del contrato a empleados que se ajusten a las condiciones laborales que figuren en la oferta, con el horario definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme al Plan de Ejecución del Servicio (Plan de Trabajo en el que obligatoriamente deberá contemplarse la solución a las situaciones de bajas y vacaciones). Dicho Plan o Programa será presentado por el contratista en el plazo de los diez días naturales desde la formalización del contrato y el Ayuntamiento que, en todo caso, tendrá derecho a ajustarlo a las necesidades reales y cambiantes del servicio y,





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

asimismo, podrá ejercer el derecho de veto respecto el personal que no reúna las condiciones idóneas para el desempeño de las funciones encargadas, conforme el perfil o categoría indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Plan contendrá, al menos, los siguientes puntos ajustados a los datos reales y a la oferta presentada:

1. Planificación pormenorizada de la organización del servicio según las instalaciones, programando detalladamente el período de actividad, horarios semanales incluidos domingos y festivos, así como temporadas de vacaciones, descansos, turnos y rotaciones, sustituciones, etc.
2. Relación de personal que adscribe al servicio, aportando los contratos de trabajo y, acreditando que conocen las tareas que derivan de este contrato y, en concreto, las funciones específicamente asignadas.
3. Medios materiales con que piensa dotar a los empleados
4. Persona de contacto para sus relaciones con el responsable del contrato, debiendo facilitar teléfono fijo y móvil de contacto, además del correo electrónico.

W) Proporcionar junto a la facturación mensual, la siguiente documentación:

1. El documento que acredite la presencia del personal y de los honorarios por los que factura
2. Los boletines mensuales de cotización de la Seguridad Social del personal que efectivamente ha prestado sus servicios en el periodo anterior al de la facturación, debidamente sellada por la entidad donde se haya efectuado el correspondiente ingreso.
3. Parte mensual relativo a las labores y trabajos realizados en dicho periodo del servicio.

Y) Obligaciones salariales y de pago de nóminas, cuyo incumplimiento dará lugar a penalidad de conformidad con el artículo 201 LCSP:

1. Los salarios abonados a los trabajadores no podrán en ningún caso estar por debajo de los contemplados en las tablas salariales actualizadas relacionadas en el III Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural III Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural de 10 de marzo de 2021, y en cualquier caso el SMI
2. La nómina de los trabajadores se deberá abonar preferentemente en los cinco últimos días del mes vencido y en todo caso dentro de los 7 días del mes.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 202 DE LA LCSP.

1. La obligatoriedad de que todos los residuos que genere la actividad se depositen a los efectos de su correcto reciclado en el contenedor adecuado en cada caso o en su defecto en el punto limpio más cercano.
2. La obligatoriedad de cubrir las posibles bajas y vacaciones del personal de forma inmediata para asegurar el personal necesario en todo momento en un servicio que afecta a menores.
3. El cumplimiento obligatorio e la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
4. Los licitantes en el proceso deben garantizar el cumplimiento de las medidas de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, tal como se describe en los artículos 47 y 48 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.. Esto incluye:
 - Artículo 47: Implementación de políticas y protocolos específicos para





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

prevenir y detectar cualquier forma de violencia en el ámbito deportivo y de ocio.

■ Artículo 48: Las entidades que realizan de forma habitual actividades deportivas o de ocio con personas menores de edad están obligadas a:

- a) Aplicar los protocolos de actuación a los que se refiere el artículo anterior que adopten las administraciones públicas en el ámbito deportivo y de ocio.
- b) Implantar un sistema de monitorización para asegurar el cumplimiento de los protocolos anteriores en relación con la protección de las personas menores de edad.
- c) Designar la figura del Delegado o Delegada de protección al que las personas menores de edad puedan acudir para expresar sus inquietudes y quien se encargará de la difusión y el cumplimiento de los protocolos establecidos, así como de iniciar las comunicaciones pertinentes en los casos en los que se haya detectado una situación de violencia sobre la infancia o la adolescencia.
- d) Adoptar las medidas necesarias para que la práctica del deporte, de la actividad física, de la cultura y del ocio no sea un escenario de discriminación por edad, raza, discapacidad, orientación sexual, identidad sexual o expresión de género, o cualquier otra circunstancia personal o social, trabajando con los propios niños, niñas y adolescentes, así como con sus familias y profesionales, en el rechazo al uso de insultos y expresiones degradantes y discriminatorias.
- e) Fomentar la participación activa de los niños, niñas y adolescentes en todos los aspectos de su formación y desarrollo integral.
- f) Fomentar y reforzar las relaciones y la comunicación entre las organizaciones deportivas y los progenitores o quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

■ Artículo 5: Todas las personas del servicio con contacto habitual con menores deben acreditar formación básica especializada, inicial y continua sobre los derechos de la infancia y adolescencia, los tipos de violencia y las medidas de prevención y detección contemplando los siguientes contenidos mínimos:

1. Prevención y detección precoz de violencia.
2. Actuaciones tras la detección de violencia.
3. Seguridad y uso responsable de Internet.
4. Buen trato a menores.
5. Identificación de factores de riesgo y vulnerabilidad.
6. Mecanismos para evitar la victimización secundaria.
7. Impacto de roles y estereotipos de género en la violencia.

■ Artículo 5.2: Garantizar formación específica en educación inclusiva para docentes y educadores.

■ Artículo 5.4: La formación certificada debe también tener en cuenta la perspectiva de género, así como las necesidades específicas de las personas menores de edad con discapacidad, con un origen racial, étnico o nacional diverso, en situación de desventaja económica, personas menores de edad pertenecientes al colectivo LGTBI o con cualquier otra opción u orientación sexual y/o identidad de género y personas menores de edad no acompañadas.

3.3.1 Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal se subrogará en su caso, en los términos establecidos en el convenio colectivo de aplicación. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes en su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

A efectos de comprobar por parte del órgano de contratación el cumplimiento de estas obligaciones, y para control y seguimiento del personal asignado al cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria presentará ante el órgano de contratación, con periodicidad mensual, fotocopia y original para su cotejo de los TC1 y TC2 debidamente cumplimentados y abonados, correspondientes a los trabajadores de la empresa que realizan la prestación objeto del contrato.

A efectos de comprobar el cumplimiento por la empresa de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, deberá aportar el correspondiente certificado para cada uno de los periodos de prestación del servicio.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

El personal adscrito a los trabajos dependerá en todo caso exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- c) Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- d) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

3.4 Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en este pliego, sus Anexos y en el pliego de prescripciones técnicas, en su caso.

3.5 Plazos y penalidades.

1. El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización en el Anexo I, así como de los plazos parciales señalados en el citado anexo.
2. La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 193 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 104 de la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 195 de la LCSP.

3. El Anexo I podrá incluir penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 76 y 118.1 de la LCSP. Estas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

3.6 Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El pago del precio se realizará, según se indique en el Anexo I, de una sola vez a la finalización del trabajo o mediante pagos parciales, previa recepción de conformidad.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir a la iniciación de la ejecución del contrato hasta un 20 por 100 del importe total del mismo, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias, debiéndose asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía. Las especificaciones para su abono para cada contrato en concreto se indicarán en el Anexo IX.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

3.7 Recepción.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se indicará, en su caso, el lugar de entrega del objeto del contrato.

La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante certificación expedida por el responsable del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción del objeto de contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 311 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad del trabajo y cumplido el plazo de garantía que, en su caso, se indique en el Anexo I, se procederá a la devolución de la garantía prestada, si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 111 de la LCSP:

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

3.8 Propiedad de los trabajos realizados.

En su caso, quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por esta Administración, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

3.9 Modificación del contrato.

Ni el contratista ni el Responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en el artículo 203 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentren





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

en los casos previstos en la letra c) del artículo 313.1 de la LCSP

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

3.10 Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 3.2 de este pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

d) El incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en el presente pliego de conformidad con el artículo 211.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

4.- PRERROGATIVAS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS

4.1 Prerrogativas de la Administración.

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

Supervisar la realización de los servicios. A estos efectos podrá inspeccionarse el servicio, sus medios, instalaciones, locales, y la documentación y dictar órdenes para mantener o restablecer la adecuada prestación.

Rescatar el servicio contratado, cuando a juicio del Ayuntamiento no se preste correctamente por circunstancias imputables o no al adjudicatario.

Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones cometidas

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





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

serán inmediatamente ejecutivos.

Asimismo el Ayuntamiento deberá:

- Otorgar la protección adecuada para que el adjudicatario pueda prestar el servicio debidamente.
- Indemnizar al contratista por los daños y perjuicios que le ocasionara el rescate del servicio, siempre que se produjera por motivos de interés público y no mediare culpa del concesionario.
- Abonar al contratista las liquidaciones correspondientes.

4.2 Jurisdicción Competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

4.3 Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP, en relación con los tipos de contratos relacionados en el apartado 1 del mismo.

La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo V del Título I del Libro I de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- TRAMITACIÓN URGENTE

En el caso de tramitación urgente del expediente, los plazos establecidos en estos pliegos para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad, salvo el plazo de quince días hábiles establecido en el párrafo primero del artículo 153.3 de la LCSP como período de espera antes de la formalización del contrato.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO I

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente: 11/199/2024		Localidad: Santa Cruz de Bezana	
Objeto del contrato: Campamentos urbanos en los periodos de vacaciones escolares.			
CPV: 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos (Anexo IV, Ley 9/2017 de 8 de noviembre, Ley de Contratos del Sector Público)			
CPA: 85.51 Servicios de educación deportiva y recreativa			
Perfil de contratante: Portal del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas- Plataforma de Contratos del Sector Público			
Presupuesto de licitación en euros (IVA excluido): 75.000,00 euros	10 % de IVA 7.500,00 euros	Total: 82.500,00 euros	
En letra (IVA excluido): Setenta y cinco mil euros			
Valor estimado (IVA excluido), incluidas eventuales prórrogas y las posibles modificaciones indicadas en el Anexo X: 330.000,00 euros			
Aplicación presupuestaria: 323/22799 (ACTIVIDADES EDUCATIVAS PROMOVIDAS POR EL AYTO)			
Determinación del precio: Para el cálculo del mismo se han tenido como referencia las tablas salariales del III Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural de 10 de marzo de 2021 ajustado al calendario escolar previsto y al número máximo de coordinadores (dos en las vacaciones de verano) y monitores posible en cada uno de los periodos vacacionales en función del máximo de usuarios por periodo, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas. A ello se han sumado los costes de seguros sociales (≈ 32%), materiales (≈ 2%), los gastos generales (≈ 2%) y el beneficio industrial (≈ 8%). En cualquier caso, los salarios deben respetar el SMI. Por otra parte se ha usado como referencia el anexo de personal facilitado por la actual empresa adjudicataria que presta el servicio de actividades en materia de ocupación de tiempo libre, que se adjunta al presente pliego. Para poder atender a un mayor número de usuarios, se ha optado por aumentar el número de plazas hasta un máximo de 100, y no incluir servicio de comedor; si bien, para aquellas familias que lo necesiten, y con un número mínimo de personas, se dará la opción de que contraten y abonen directamente el servicio de comedor a la empresa responsable del mismo. El precio calculado para 100 plazas incluye: coordinadores, monitores, material y seguros. Seguros: cálculo estimado de 4,50 euros por cada niño/a (se incluye también el personal a cargo del programa).			
Se indica que la facturación se ajustará al número real de coordinadores y monitores que sean necesarios en cada periodo vacacional, en función de los usuarios reales del servicio de Campamentos urbanos.			
Duración del contrato / Plazo de ejecución: periodos vacacionales del curso escolar 2024-2025, conforme a los días no lectivos del calendario oficial.	Prórroga: Caben tres prórrogas para los periodos vacacionales correspondientes a los tres cursos escolares siguientes a otorgar de forma individual curso a curso.		
Revisión del Precio: No cabe conforme LCSP	Financiación con Fondos Autonómicos: No		
Variación de precios en función de cumplimiento de plazos/rendimiento/penalizaciones: No			





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Recurso especial en materia de contratación: Sí, de conformidad con el artículo 44 de la LCSP	
Forma de pago: Facturación mensual a mes vencido, de acuerdo con los servicios prestados/ numero de monitores de dicho mes previa su comprobación por el responsable del contrato. Para proceder al abono de los servicios facturados, el contratista deberá adjuntar a cada factura la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">• Parte mensual relativo a las labores y trabajos realizados en dicho periodo del servicio.• El documento que acredite la presencia del personal y de los honorarios por los que factura.• Los boletines mensuales de cotización de la Seguridad Social del personal que efectivamente ha prestado sus servicios en el periodo anterior al de la facturación. Como condición al primer pago, el contratista deberá además presentar copia de los contratos de trabajo suscritos con cada una de las personas empleadas, debidamente visados por el Servicio Cántabro de Empleo. El código DIR3 a efectos de facturación electrónica es el L01390731	
Programa de trabajo: Sí	
Sujeto a regulación armonizada: No, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1, letra c) de la LCSP	
Procedimiento de Adjudicación: abierto	Tramitación del expediente: urgente, dada la imposibilidad de tener cubierto el servicio antes de la última semana de octubre de 2024 - fecha de inicio del primer período vacacional según el vigente calendario escolar - debido a la falta de disponibilidad de personal suficiente en esa fecha.
Garantías:	
Provisional: No	
Definitiva: Sí, 5 % del presupuesto de adjudicación de la totalidad del contrato	
Complementaria: No	
Garantía mediante retención en el precio: No	
Plazo de garantía: 2 meses desde la facturación del último servicio	
Único criterio de adjudicación: precio más bajo: No, precio junto con criterios Anexo VI	
Organismo técnico especializado para evaluar las ofertas: No	
Incorporación de oficio del Certificado del Registro de Licitadores al procedimiento: No, pero se admite su aportación a los efectos oportunos.	
Acreditación de la documentación mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos: Se trata de una licitación electrónica.	
Gastos de publicidad de licitación del contrato: serán por cuenta del adjudicatario: No	
Clasificación del contratista: No, conforme artículo 77.1 b) de la LCSP	
Subcontratación obligatoria: No	
Penalidades por cumplimiento defectuoso: Sí Se consideran incumplimientos muy graves: <ul style="list-style-type: none">a) La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a un día, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.b) Las paralizaciones o interrupciones de la prestación de los servicios salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.c) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.d) El retraso sistemático comprobado en los horarios, fraudes en las formas de prestación, no utilización de los medios exigibles o mal estado de conservación o decoro de los mismos.e) Cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del	





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

Ayuntamiento.

f) La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión de las órdenes escritas de la Alcaldía, relativas al orden, forma y régimen de los servicios según el contrato o la reposición del material inservible.

g) La percepción por el adjudicatario de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios del servicio.

h) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.

i) El incumplimiento de la obligación laboral contemplada en la cláusula 3.3 letra Z .1 relativa al pago de salarios por debajo del III Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural de 10 de marzo de 2021, tablas actualizadas, y en cualquier caso del SMI.

f) El incumplimiento del deber de acreditación por escrito de la vigilancia de la salud del personal adscrito al servicio, incluyendo los reconocimientos médicos obligatorios de todo el personal que garanticen el correcto estado de salud del personal adscrito. (Un incumplimiento por cada persona sin reconocimiento).

g) El incumplimiento del ratio mínimo de personal exigido conforme al Pliego de prescripciones Técnicas o de la oferta presentada por la empresa en esta materia.

h) El incumplimiento de los medios materiales exigidos conforme al Pliego de prescripciones Técnicas.

Se consideran incumplimientos graves:

a) El retraso reiterado en la prestación de los servicios, los tratos incorrectos y las anomalías reiteradas.

b) La inobservancia de las prescripciones técnicas o el incumplimiento de las órdenes de la Alcaldía para evitar situaciones insalubres, peligrosas o molestas.

c) El incumplimiento de acuerdo o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el adjudicatario.

d) Las irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios, con arreglo a las condiciones fijadas en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas.

e) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución descritas en la cláusulas 3.3 del Pliego.

e) La reiteración en la comisión de dos faltas leves.

Se considerarán incumplimientos leves:

El incumplimiento de la obligación descrita en la cláusula 3.3 letra Y. 2 relativa al periodo de pago de las nóminas a los empleados del servicio y con carácter residual todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este pliego, en perjuicio de los servicios, o produzcan desdoro en la prestación del personal por el aspecto de su vestuario, o las meras desentonaciones con los usuarios.

Las penalidades que podrá imponer la Corporación al contratista previa instrucción del oportuno procedimiento son las siguientes:

- La comisión de un incumplimiento considerado como muy grave podrá ser sancionada con la resolución del contrato y la incautación de la fianza definitiva o con multa del 2 por 10 al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato; sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que en su caso proceda y de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.
- La comisión de cualquier incumplimiento considerado grave podrá dar lugar al apercibimiento de la empresa y la reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y multa del 0,5 al 2 por 100 del importe de adjudicación del contrato.
- La comisión de un incumplimiento considerado como leve podrá dar lugar al apercibimiento de la empresa y la reparación del daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar y multa de hasta el 0,5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

En todo caso la imposición de penalidades requerirá la tramitación del oportuno procedimiento, actuando de Instructor la Concejalía responsable del Área de Régimen Interior y como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

En dicho expediente se dará audiencia por plazo de 10 días al Contratista, se practicará la información y pruebas necesarias y se dictará resolución por el órgano de contratación.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

El importe de las penalidades podrá ser descontado por la Administración municipal a la empresa adjudicataria al percibir el importe periódico de los servicios que presta, o bien podrá cargarse sobre la fianza constituida, en cuyo caso el adjudicatario del contrato habrá de reequilibrar la fianza en el plazo de treinta días.

- Por incumplir criterios de adjudicación: Se impondrá al contratista penalidades por incumplir criterios de adjudicación en los siguientes términos:

Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido resultara que su oferta no hubiere sido la mejor valorada.

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

PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO: NO

Número de licitadores a invitar:

* Máximo

* Mínimo:





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) SOBRE A

La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (ANEXO 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguiente dirección electrónica: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR A INCLUIR EN EL SOBRE A

D....., con D.N.I... .., vecino de, provincia de, con domicilio en la calle, nº, CP, (en el caso de actuar en representación: como apoderado/representante de la empresa, con domicilio en, calle, nº, CP, DNI/CIF), al objeto de participar en el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación para la contratación del servicios de: ".....(Indicar título y nº de expediente del contrato).....", convocado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, para la contratación del servicio de «.....».

Que a efectos de comunicaciones, facilita los siguientes, datos en los que se compromete a recibir las comunicaciones en este proceso licitatorio.

Teléfono:

E-correo con el que se ha inscrito a la Plataforma de Contratación del Sector Público:

MANIFIESTA CON CARÁCTER RESPONSABLE:

- A) Que se encuentra conforme con los pliegos de condiciones que rigen la licitación y los acepta íntegramente.
- B) Que ostenta la debida representación para comparecer en el presente proceso licitatorio,
- C) Que manifiesta expresamente su deseo de participar en la licitación indicada.
- D) Que cumple las condiciones legalmente establecidas y previstas en el presente pliego de condiciones para concurrir a ésta licitación.
- E) Que no esta entre las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP, y que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes
- F) Que **está registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, que el correo electrónico con el que se ha inscrito es el que consta más arriba y que ha incorporado la presente licitación a "Mis licitaciones"**, a efectos de recibir cualquier novedad que se produzca en la misma así como las notificaciones y comunicaciones relacionadas con el procedimiento.
- G) Que la empresa es una PYME sino.....

Asimismo, **MANIFIESTA SU COMPROMISO** a que en el caso de ser adjudicatario procederá a la presentación de la documentación contenida en el Sobre A del presente pliego de condiciones apartado 2.4.1, a requerimiento de la Administración contratante

(Lugar, fecha y firma del proponente)





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO II-A

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (A CUMPLIMENTAR POR QUIEN RESULTE ADJUDICATARIO)

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera si cumple con los siguientes criterios que se señalen:

Cuando en el Anexo I se exija clasificación administrativa, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Cuando en el Anexo I no se exija clasificación administrativa, la citada solvencia podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios aparte del seguro indicado que es obligatorio en todo caso:

- **Es obligatorio en todo caso**, la aportación de justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil al corriente de pago, por riesgos profesionales o empresariales que cubra contingencias relativas al objeto del contrato por importe mínimo de 150.000,00 euros en concepto de indemnización que cubra a todo el personal que presta el servicio.
- Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito del contrato en los últimos tres años, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de las actividades del empresario.
- Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. Véase RD 1098/2001 (RGLCAP).





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SOBRE A ANEXO II-B

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D.

con residencia en
provincia de
calle

nº

Según Documento Nacional de Identidad nº

En nombre, propio o de la empresa

que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la LCSP.

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y con la Seguridad Social.

- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante Unión Temporal de Empresarios.

-No haber sido sancionado administrativamente con penas que conlleven inhabilitación o prohibición para contratar con las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha y firma del proponente)





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SOBRE A

ANEXO II-C

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO, LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA Y EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

D.

con residencia en

Provincia de

Calle

nº

Según Documento Nacional de Identidad nº

En nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato _____ (1):

▪ Expediente

▪ Título: _____ :

▪ Localidad:

Autoriza al Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Cantabria así como con el Estado a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

(1) Expresar denominación y número del expediente.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO III

SOLVENCIA TÉCNICA (A CUMPLIMENTAR POR EL QUE RESULTE ADJUDICATARIO)

Cuando en el Anexo I se exija clasificación administrativa, la solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la misma, acompañado de una declaración sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la misma.

Cuando en el Anexo I no se exija clasificación, la solvencia técnica se acreditará:

- Se requerirá para concursar la acreditación de haber realizado en los últimos 3 años servicios similares de carácter a los que son objeto de contratación por un importe mínimo anual al menos similar al precio de licitación.** Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. (Se considera suficiente la aportación de 2 contratos con el mismo objeto del que se licita e importe similar).
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, **participantes en el contrato**, y su título académico y profesional así como la acreditación de la experiencia obligatoria mínima exigida.
Coordinador/a:
 - Técnico en Animación Sociocultural o formación equivalente en una de las siguientes materias: Psicología, Pedagogía, Educación Social o Magisterio.
 - Experiencia mínima de dos años en trabajo con infancia y/o juventud.**Monitor/a (cada monitor/a)**
 - Monitor/a de Tiempo Libre Infantil o formación equivalente en alguna de las siguientes materias: Animación Sociocultural, Psicología, Pedagogía, Educación Social o Magisterio.
 - Dominio tanto oral como escrito del castellano y amplios conocimientos del idioma inglés
 - Experiencia mínima de un año en trabajo con infancia y/o juventud.
- Las empresas de nueva creación, con una antigüedad inferior a los cinco años, deberán acreditar la misma conforme al apartado 2 anterior.

Otros requisitos OBLIGATORIOS a presentar junto a la solvencia técnica:

- Nombres del personal responsable de ejecutar la prestación: Sí,
- Compromiso firmado de dedicación de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución y descripción pormenorizada de los mismos.
- Listado de los trabajadores con NIF y puesto de trabajo, evaluación de riesgos de los puestos conforme a la Ley de Prevención de Riesgos laborales.
- Acreditaciones que demuestren que el personal ha recibido la formación mínima establecida en el artículo 5 de la Ley Orgánica 8/2021.
- Acreditación por escrito de la vigilancia de la salud y de haber efectuado los reconocimientos médicos obligatorios del personal adscrito al servicio, así como certificado de delitos de naturaleza sexual.

Constituye obligación esencial a efectos del art. 211.1.f) LCSP: Sí.

Penalidades en caso de incumplimiento: Sí. Las previstas en el Anexo I.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO IV

SOBRE C - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

con residencia en

provincia de

Calle

nº

Según Documento Nacional de Identidad nº

enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios

Se compromete, en nombre _____ a ejecutar el servicio de **campamentos urbanos** con

estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas, por **UN**

PRECIO de sin IVA e..... IVA incluido de.....

El servicio e comedor escolar por **UN PRECIO** de sin IVA e.....

IVA incluido de.....

2. AMPLIACIÓN HORARIO: PREVIO Y POSTERIOR:

5 y 5

10 y 10

15 y 15

20 y 20

25 y 25

30 y 30

3. DISMINUCIÓN DE LA RATIO MONITOR/ALUMNOS

Educación Infantil: 1/10 obligatoria Educación Primaria

1/15 obligatoria

INFANTIL:

1/9

PRIMARIA:

1/14

1/13

1/12

(Lugar, fecha y firma del proponente)





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO V

**MEJORAS
SOBRE B**

No hay mejoras en el sobre B





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO VI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, BAREMOS DE VALORACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES B Y C

SOBRE C, máximo 70 puntos

1.- Menor precio: hasta 35 puntos.

Se valorará el precio más bajo de acuerdo con los siguientes criterios:

- El licitador que presente el precio más bajo (sin incurrir en valor anormal o desproporcionado) obtendrá la máxima puntuación.
- El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos.
- Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:
 $P_i = P_{max} * (\text{presupuesto base de licitación} - Of_i) / (\text{presupuesto base de licitación} - Of_x)$

Siendo P_i : Puntuación correspondiente al licitador i .

Of_i : Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación P_i .

Of_x : La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.

P_{max} : La puntuación máxima por el criterio del Precio.

2.- AMPLIACIÓN HORARIO: PREVIO Y POSTERIOR: hasta un máximo 25 puntos

Mínimo 5 minutos y máximo 30 minutos.

Para valorarlo:

Se puntuará con 3 puntos por dos tramos de 5 minutos de ampliación, hasta un máximo de 25 puntos.

Tabla:

Sin ampliación: 0 puntos

5 y 5	4 puntos
10 y 10	8 puntos
15 y 15	12 puntos
20 y 20	16 puntos
25 y 25	20 puntos
30 y 30	25 puntos

Y siempre con la ratio mínima por cada edad.

3.- DISMINUCIÓN DE LA RATIO MONITOR/ALUMNOS: hasta un máximo 10 puntos.

Educación Infantil: 1/10 obligatorio Educación Primaria 1/15 obligatorio

INFANTIL:

1/9 5 puntos

PRIMARIA:

1/14 1 punto

1/13 2,5 puntos

1/12 5 puntos

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA A INCLUIR EN SOBRE C: MODELO PROPUESTA EN EL ANEXO IV





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR: SOBRE B (MÁXIMO 30 PUNTOS)

1.- PROYECTO: hasta 15 puntos.

METODOLOGÍA: línea de trabajo

ACTIVIDADES: propuesta de actividades por edades

DOTACIÓN DEL MATERIALES

EVALUACIÓN FINAL DE CADA PERÍODO

2.- Cumplimiento de las medidas de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, tal como se describe en los artículos 47 y 48 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: hasta 15 puntos

A) Descripción detallada de las políticas, protocolos y medidas específicas que se implementarán para cumplir con los artículos 47 y 48 de la Ley Orgánica 8/2021: **hasta 7,5 puntos.**

B) Descripción de los mecanismos de coordinación con las autoridades competentes y los procedimientos establecidos para la comunicación y protección efectiva de menores:: **hasta 7,5 puntos.**

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR A INCLUIR EN SOBRE B

El licitador aportará un máximo de **10 hojas DIN A4 por las dos caras, en letra arial tamaño 11, doble espacio en los que tendrán** que abordar la prestación del servicio, teniendo en cuenta los aspectos a valorar indicados.

El incumplimiento de los requisitos formales, dará lugar a una penalización de 3 puntos en ambos apartados.

Umbral mínimo de puntuación para continuar en el proceso selectivo: 15 puntos (7,5 PUNTOS MÍNIMO EN CADA APARTADO)





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

SOBRE A ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dñaco DNI número.....en nombre y representación de la Sociedad
....., con N.I.F. al objeto de participar en la contratación denominada.....

. convocada por.....;

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

- Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

ANEXO VIII

PARÁMETROS OBJETIVOS PARA CONSIDERAR UNA OFERTA ANORMAL O DESPROPORCIONADA

Se considerarán anormales o desproporcionadas:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

En estos supuestos se estará a lo previsto en el artículo 149 LCSP.

En ningún caso se podrán ofertar precios por debajo de las remuneraciones contempladas en el III Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural de 10 de marzo de 2021.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO IX

ESPECIFICACIONES PARA EL ABONO A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

a) Operaciones preparatorias susceptibles de abonos a cuenta:

b) Exigencia, en su caso, de un programa de trabajo:

c) Criterios y forma de valoración de las operaciones preparatorias:

d) Plan de amortización de los abonos a cuenta:





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO X MODIFICACIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO

Pudiera ocurrir que la cuantía reservada no fuera suficiente, dada la naturaleza del calendario escolar que se negocia para cada periodo. En este sentido puede que se produzca la necesidad de aumentar las horas previstas por motivos tales como: aumento de los días de vacaciones escolares; de reducir como consecuencia de la reducción de los días exactos de vacaciones escolares. Se plantea también como posible la modificación por incorporación de monitores al existir un incremento del número de usuarios máximo permitido, o para atender a niños con necesidades especiales.

- Porcentaje del presupuesto del contrato al que como máximo pueden afectar: 10%.
La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO XI

Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato a efectos del art. 211.1.f) LCSP

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación, al respecto del convenio colectivo de aplicación y en relación con la solvencia requerida y las exigencias a aportar junto con la solvencia técnica en el Anexo III.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. 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. En especial lo indicado en la cláusula 3.3.Z.
- f. El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente pliego.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar los siguientes trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas, en su caso.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Sin dicho informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará en su caso, expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CAMPAMENTOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

ANEXO XII

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

(A FIRMAR JUNTO CON EL CONTRATO)

En Santa Cruz de Bezana, a _____

REUNIDOS

De una parte, D^a. María Carmen Pérez Tejedor con NIF..... en calidad de representante de AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA con CIF P3907300B y domicilio en Pz. Cantabria nº 1 de Santa Cruz de Bezana, en adelante responsable del fichero.

De otra parte, D. _____, con NIF _____ en calidad de representante de la empresa _____ con C.I.F. _____ y domicilio en _____, en adelante encargado del tratamiento.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal suficiente para suscribir este contrato y quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan. A tal fin,

EXPONEN

Que el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo) en adelante RGPD-UE, establece que el tratamiento de datos personales por parte de un encargado se regirá por un contrato u otro acto jurídico. El contenido de dicho contrato se regula en el artículo 28.3 del RGPD-UE

ESTIPULACIONES

1. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a..... como encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el siguiente servicio:

ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR

Concreción de los tratamientos a realizar:

	Recogida		Difusión
	Registro		Interconexión
	Estructuración		Cotejo
	Modificación		Limitación





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

	Conservación		Supresión
	Extracción		Destrucción
	Consulta		Comunicación
	Comunicación por transmisión		Limitación

Otros: _____

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA responsable del tratamiento, pone a disposición de la entidad _____, encargada del tratamiento, toda la información necesaria y disponible en los equipos informáticos y en formato papel, que dan soporte a los tratamientos de datos realizados por el responsable:

* Datos identificativos: Nombre, Apellidos, DNI, Dirección, Teléfono, etc.

* Datos especialmente protegidos: Salud

3. Duración

El presente acuerdo entrará en vigor a la fecha de su firma. Su rescisión, por cualquier motivo, requerirá notificación fehaciente de no seguir recibiendo, o en su caso prestando, los servicios objeto del encargo. Se establece una duración _____.

4. Devolución de los datos

Una vez finalice el presente acuerdo:

El ENCARGADO devolverá al RESPONSABLE (o al encargado del tratamiento que designe el RESPONSABLE) o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación. El retorno ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los sistemas y documentos del ENCARGADO. No obstante, el ENCARGADO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.

5. Obligaciones del ENCARGADO

a) El ENCARGADO utilizará los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) El ENCARGADO tratará los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE.

Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o Europea de los Estados miembros, el ENCARGADO informará inmediatamente al RESPONSABLE.

c) El ENCARGADO llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, que contendrá:





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La pseudoanonimización y el cifrado de datos personales.

b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. En este caso, el RESPONSABLE identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el ENCARGADO debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al RESPONSABLE de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

El ENCARGADO no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del ENCARGADO.

Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la consideración de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO del tratamiento y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE.

f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

h) Mantener a disposición del RESPONSABLE la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

i) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

j) Asistir al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición

2. Limitación del tratamiento

3. Portabilidad de datos

4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO, éste debe comunicarlo por correo electrónico al RESPONSABLE. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

k) Derecho de información

Corresponde al RESPONSABLE facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

l) Notificación de violaciones de la seguridad

Comunicación al responsable. El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto del ENCARGADO en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

- m) Dar apoyo al RESPONSABLE en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- n) Dar apoyo al RESPONSABLE en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- o) Poner a disposición del RESPONSABLE toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él.
- p) Implantar las medidas de seguridad técnico y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.
- q) designar, en su caso, un delegado de protección de datos y comunicará su identidad y datos de contacto al RESPONSABLE.

6. Obligaciones del RESPONSABLE

Corresponde al RESPONSABLE del tratamiento:

- a) Entregar al ENCARGADO los datos necesarios para la prestación de servicios a los que se refiere este acuerdo.
- b) Realizar cuando así lo exija la normativa una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el ENCARGADO.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del ENCARGADO.
- e) Supervisar el tratamiento de los datos, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

7. Incumplimiento

El incumplimiento por parte del ENCARGADO de las obligaciones referidas en el presente acuerdo comportará que sea considerado también responsable del tratamiento, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos, o ante cualquier tercera persona de las infracciones que se puedan haber cometido derivadas de la ejecución del presente acuerdo y/o del cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

8. Legislación y Jurisdicción





Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

El presente acuerdo se regirá e interpretará conforme a la legislación española en todo aquello que no esté expresamente regulado, sometiéndose las partes, para las controversias que pudieran surgir en relación al mismo, a la competencia de los Juzgados y Tribunales de Santander con renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y la empresa contratista se obligan a cumplir el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

- **Responsable del tratamiento de sus datos:** AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA, con NIF: P3907300B
- **Finalidad:** La correcta tramitación del Expediente de contratación, de los criterios de adjudicación, de su formalización y de su ejecución.
- **Legitimación:** Relación contractual (artículo 6.1,b del RGPD), cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1,c del RGPD) y ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1,e del RGPD).
- **Conservación:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
- **Destinatarios:** Los datos de carácter personal podrán ser comunicados a otras Administraciones, cuando sea necesario, en el ejercicio de sus competencias.
- **Medidas de seguridad:** Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tienen acceso, ambas partes se comprometen a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declaran tener implantadas en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos, en concreto en cumplimiento del artículo 32 del RGPD y la Disposición Adicional Primera de la LOPDGDD.
- **Derechos:** Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, portabilidad, limitación del tratamiento y a no ser objeto de decisiones automatizadas, así como a retirar el consentimiento prestado.
- **Información Adicional:** Sección de Protección de Datos de la sede electrónica.

EL RESPONSABLE

EL ENCARGADO

