



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) DE CONTRATOS DE SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO**

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios de adjudicación   | <input checked="" type="checkbox"/> Tramitación ordinaria |
| <input type="checkbox"/> Único criterio de adjudicación (precio/coste) | <input type="checkbox"/> Tramitación urgente              |
|  | <input type="checkbox"/> Tramitación anticipada           |

<b>TÍTULO DE LA LICITACIÓN</b>	<b>CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE PUNTOS LILA PARA INFORMACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ATENCIÓN EN MATERIA DE VIOLENCIA SEXISTA EN FIESTAS Y ESPACIOS DE OCIO</b>
--------------------------------	---

**CUADRO - RESUMEN DEL CONTRATO****A. PODER ADJUDICADOR.**

<b>1 ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE</b>	Ayuntamiento de Castrillón.
<b>2 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alcaldía <input type="checkbox"/> Pleno

**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO.**

<b>1 DIVISIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN LOTES:</b>	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>2 OBJETO</b>	
<b>Descripción</b>	El objeto del contrato es la prestación de los servicios de gestión de los espacios PUNTO LILA para la atención, información y sensibilización sobre violencia sexista, dirigidos a la ciudadanía en general y en especial a la juventud, así como realizar una primera atención y ayuda a las posibles víctimas de agresiones sexuales, durante las fiestas organizadas por el Ayuntamiento y otros espacios de ocio juvenil. La programación de la ubicación física de los Puntos Lila se complementará con la instalación de mesas informativas en ubicaciones como Local juvenil e institutos en campañas relacionadas, y con las acciones formativas en la materia, tanto para la capacitación y sensibilización para jóvenes como charlas-taller de sensibilización a asociaciones y entidades organizadoras de fiestas y festivales en el concejo.
<b>Código/s CPV</b>	85312300-2 Servicios de orientación y asesoramiento

**C. PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. TIPO DEL CONTRATO. HABILITACIÓN DE LOS EMPRESARIOS.**

<b>1 PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN</b>	
<b>1.1 Procedimiento</b>	Abierto simplificado.
<b>1.2 Tramitación</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Anticipada
<b>2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (se detallan en los Anexos II y III)</b>	
<b>2.1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Varios, sobre la base de la mejor relación calidad-precio, siendo los <b>objetivos preponderantes</b> sobre los subjetivos, por representar como mínimo el 51 por ciento. No procede ni comité de expertos ni organismo técnico especializado.
<b>3 ESQUEMA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: OBJETIVOS/SUBJETIVOS</b>	
<b>3.1 Criterios subjetivos cuya ponderación depende de un juicio de valor</b>	<b>25 puntos</b>
1 Propuesta técnica de desarrollo del servicio	25 puntos
<b>3.2 Criterios objetivos evaluables automáticamente</b>	<b>75 puntos</b>
1 Proposición económica (precio)	70 puntos
2 Distintivos oficiales de calidad en materia de Igualdad	5 puntos
<b>4 TIPO DEL CONTRATO</b>	



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 1 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

<b>4.1</b>	<b>Servicios intelectuales</b>	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>4.2</b>	<b>Servicios especiales del Anexo IV LCSP</b>	<input type="checkbox"/> SÍ	<input checked="" type="checkbox"/> NO
<b>4.3</b>	<b>Contrato mixto</b>		
		<input checked="" type="checkbox"/>	NO

<b>6 HABILITACIÓN DE LOS EMPRESARIOS</b>	
<b>Contratos reservados del Anexo VI LCSP</b>	<input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo. <input type="checkbox"/> Centros de inserción social.
<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	
<b>Contratos reservados de la D.A. 48ª LCSP</b>	Organizaciones que cumplan todas las condiciones del apartado 2 de la Disposición Adicional 48ª
<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO	

**D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IVA INCLUIDO (PBL).**

<b>1</b>	<b>PRESUPUESTO BASE DE LICITACION, IVA INCLUIDO (SIN LOTES)</b>	<b>Base imponible, €</b>	4.658,50 €
		<b>IVA %, €</b>	978,29 €
		<b>PBL Total, €</b>	5.636,79 €

<b>2. PBL CALCULADO CONFORME AL SIGUIENTE DESGLOSE</b>		
<b>Costes directos (€)</b>	<b>Por hora</b>	<b>TOTAL CONTRATO ((55 horas máximo)</b>
- Coste/hora (70,00 €)	70,00 €	3.850,00 €
<b>Costes indirectos (€)</b>	14,70 €	808,50 €
- Costes generales indirectos (10,50 €)		
- Beneficio industrial (4,20 €)		
<b>SUBTOTAL SIN IVA</b>	<b>84,70 €</b>	<b>4.658,50 €</b>
<b>IMPORTE IVA (21%)</b>	<b>17,79 €</b>	<b>978,29 €</b>
<b>TOTAL(€), IVA incluido</b>	<b>102,49</b>	<b>5.636,79 €</b>

<b>3</b>	<b>SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y DEL PRECIO (artículo 102 de la LCSP)</b>	
<b>3.1</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Precios a tanto alzado</b>
<b>3.2</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Precios unitarios referidos a los precios unitarios de los distintos componentes del servicio.</b>

<b>4</b>	<b>EN LOS CONTRATOS EN QUE EL COSTE DE LOS SALARIOS DE LAS PERSONAS EMPLEADAS PARA SU EJECUCIÓN FORMEN PARTE DEL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN SE DEBERÁ INDICAR:</b>	
<b>4.1</b>	<b>CONVENIO LABORAL (de referencia para estimación de los costes salariales):</b>	
	<b>CONVENIO ESTATAL DE ACCIÓN E INTERVENCIÓN SOCIAL 2022-2024. BOE 28/10/2022. Resolución de 18 de octubre de 2022, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo de acción e intervención social 2022-2024.</b>	
<b>4.2</b>	<b>DESGLOSE:</b>	
	<b>Costes por desagregación de género</b>	
	No hay costes por motivo de género.	
	<b>TOTAL (€)</b>	
	<b>Costes por categoría laboral</b>	
	<b>Jornada anual (HORAS)</b>	<b>1728 h</b>
	<b>Salario Base 2024</b>	<b>22.251,04 €</b>
	Complemento Responsabilidad	3.036,44 €
	Compl Experiencia	807,72 €
	Compl Coordinación	607,29 €
		<b>26.702,49 €</b>
	<i>por hora</i>	<i>15,45 €</i>

FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 2 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

	absentismo 5%	0,77 €
	incremento para 2025 (2%)	0,31 €
	otros conceptos (compensación desplaz) 5,15%	0,80 €
	TOTAL coste HORA	<b>17,33 €</b>
	Costes ss 34,60%	<b>6,00 €</b>
	<b>COSTE DIRECTO POR PERSONA POR HORA</b>	<b>23,33 €</b>
	PUNTO LILA SE ENCARGAN 3 PERSONAS, PRECIO HORA DEL PUNTO TOTAL DE LAS TRES PERSONAS, TOTAL (€)	<b>70,00 €</b>

**E. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC).**

<b>1</b>	<b>VALOR ESTIMADO, € IVA EXCLUIDO (SIN LOTES)</b>	
	Base imponible del PBL (€, IVA excluido)	4.658,50 €
	Importe de prórroga/s (€, IVA excluido)	4.658,50 €
	Importe de la totalidad de las modificaciones al alza previstas (€, IVA excluido)	931,70 €
	Importe de los premios o primas pagaderos los candidatos o licitadores (€, IVA excluido)	0,00 €
	Importe de las opciones eventuales (€, IVA excluido)	0,00 €
	<b>TOTAL VALOR ESTIMADO, €</b>	<b>10.248,70 €</b>

**F. ANUALIDADES Y EXISTENCIA DE CRÉDITO (PARTIDA PRESUPUESTARIA).**

<b>1</b>	<b>ANUALIDADES DEL PBL</b>	
	<b>EJERCICIO</b>	<b>IMPORTE, €, IVA INCLUIDO</b>
	2024	614,93 €
	2025	5.021,86 €

<b>2</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>	327 22699 GASTOS DIVERSOS MUJER
----------	-------------------------------	---------------------------------

**G. DURACIÓN.**

<b>1</b>	<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	
<b>1.1</b>	<b>Duración:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 1 año.	
<b>1.2</b>	<b>Fecha prevista de inicio:</b>	1/11/2024
<b>2</b>	<b>PRÓRROGA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO Número de prórrogas: 1
<b>2.1</b>	<b>Duración de la prórroga:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> 1 año.	
<b>2.2</b>	<b>Plazo de preaviso (sólo para contratos superiores a dos meses)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> General: dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. <input type="checkbox"/> Específico (mayor al anterior):

**H. REVISIÓN DE PRECIOS.**

<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ, FÓRMULA:
--	---------------------------------------

**I. MESA DE CONTRATACIÓN.**

<b>1</b>	<b>Alcaldía: órgano de contratación</b>	Composición:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Castrillón, o quien legalmente le sustituya.</li> <li>▪ Vocales: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.</li> <li>- Interventora municipal del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.</li> <li>- Un vocal técnico, a determinar por el órgano de contratación.</li> </ul> </li> <li>▪ Secretario: Funcionario adscrito al servicio de Secretaria, encargado del Negociado de Contratación.</li> </ul>	



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 3 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

<b>2</b>	<b>Primera sesión:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha: primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.</li> <li>Hora: 12:00 horas.</li> <li>La modificación, en su caso, se hará pública a través de la plataforma de contratación del sector público.</li> </ul>

**J. RESPONSABLE DEL CONTRATO Y UNIDAD DE SEGUIMIENTO (ARTÍCULO 62 LCSP).**

<b>1</b>	<b>Responsable del contrato</b>	Técnica municipal de igualdad
<b>2</b>	<b>Unidad seguimiento</b>	Igualdad

**K. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

<input checked="" type="checkbox"/>	NO, porque el valor estimado del contrato no es superior a 100.000 euros.
-------------------------------------	---

**L. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

<b>1</b>	<b>PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>15 DÍAS NATURALES, tanto en tramitación ordinaria como urgente,</b> contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público <a href="https://www.contrataciondelestado.es">https://www.contrataciondelestado.es</a>
----------	---	---

<b>2</b>	<b>FORMA DE PRESENTACIÓN</b>	Licitación Electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
----------	------------------------------	--

<b>3</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>	
	<b>Sobre 1: Documentación Administrativa y Propuesta Sujeta a Evaluación previa.</b>	Ver cláusula 15 y Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación subjetivos, previstos en el <b>Anexo II.</b>
	<b>Sobre 2: Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación posterior.</b>	Documentación acreditativa de los criterios adjudicación objetivos, previstos en el <b>Anexo III.</b>

**M. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN (ESQUEMA). (Ver detalle en Anexo I).**

<b>1</b>	<b>EXENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>
	En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. (Marcar sólo en caso afirmativo).
	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ, en contratos de suministros y servicios, porque el VEC no excede de 35.000 euros.

**N. GARANTÍAS Y OTRA DOCUMENTACIÓN PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

<b>1</b>	<b>PROVISIONAL</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> NO

<b>2</b>	<b>DEFINITIVA</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ 5% del presupuesto base de licitación en caso de adjudicación por precio unitario.

<b>3</b>	<b>COMPLEMENTARIA</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> NO

<b>4</b>	<b>PÓLIZA DE SEGURO POR INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES</b>
	<input type="checkbox"/> NO
	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <b>Seguro:</b>



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 4 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**Forma de acreditación:** certificado de la compañía aseguradora, en el que consten constar los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, o bien, copia auténtica de la póliza de seguro y del recibo justificativo del pago.

**O. VARIANTES.**

SÍ  NO

**P. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.**

SÍ. Ver Anexo/s del pliego técnico  No procede subrogación

**Q. OBLIGACIONES.**

**1 Obligaciones recogidas en este pliego** Cláusula 30.

**2 Obligaciones esenciales** Cláusula 31 de este pliego administrativo.

**2 Otras obligaciones** Las recogidas en el pliego técnico.

**R. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

**1 RELACIONADAS CON LA INNOVACIÓN.**

**2 DE TIPO MEDIOAMBIENTAL.**

**3 DE TIPO SOCIAL.**

3.1 A efectos de analizar el impacto de género en la prestación del servicio se establece como condición especial de ejecución que los informes y memorias que contengan datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo.

**4 OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

**S. FACTURACIÓN.**

<b>1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>	
<b>1.1</b>	<b>Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública</b>	Intervención del Ayuntamiento de Castrillón.
<b>1.2</b>	<b>Órgano de contratación</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alcaldía <input type="checkbox"/> Pleno
<b>1.3</b>	<b>Destinatario</b>	Alcaldía.
<b>1.4</b>	<b>Forma de pago:</b>	
	<input checked="" type="checkbox"/> Facturación mensual	

**T. PLAZO DE GARANTÍA.**

**SÍ. PLAZO** 2 meses

**U. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

**1 CESIÓN**  SÍ  NO

**2 SUBCONTRATACIÓN**  SÍ  NO

**V. PENALIDADES.**

**1 Penalidades por demora y otras penalidades** Cláusulas 42 y 43 de este pliego administrativo.

**2 Régimen específico de penalidades** Cláusula \_\_\_\_\_ del pliego técnico.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 5 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**W. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS. (Especificar para cada lote, en su caso).**

<b>1</b>	<b>Posibilidad de modificar el contrato en supuestos expresamente previstos (artículo 204 LCSP).</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<b>2</b>	<b>Circunstancias objetivas.</b> ( <i>Supuestos de hecho que deben darse para que se produzca la modificación</i> ).	
<b>2.1</b>	Podrán surgir necesidad de más horas de servicio por aumentar el número de días donde se prevea instalar el Punto Lila por eventos de nueva incorporación al calendario de fiestas de organización municipal o participación en otras fiestas locales en el municipio, se podrá aumentar el número de mesas informativas con motivo de campañas contra la violencia sexual dirigidas a jóvenes y en su caso incrementar el número y/o duración de las acciones formativas, cuando la demanda de los colectivos destinatarios sea superior a la inicialmente planificada.	
<b>3</b>	<b>Alcance.</b> ( <i>Elementos del contrato a los que afectará</i> ).	
<b>3.1</b>	Horas de servicio a prestar, días de prestación donde desarrollar las nuevas horas a programar, ubicación del Punto Lila.	
<b>4</b>	<b>Porcentaje del precio de adjudicación al que como máximo puedan afectar.</b> ( <i>Máximo del 20%</i> ).	20 %

**X. CONTENIDO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

<b>1</b>	<b>CONTENIDO.</b>	
	Las previsiones del pliego de cláusulas administrativas particulares recogen el contenido de lo señalado en el pliego técnico y en el informe justificativo.	
<b>2</b>	<b>RÉGIMEN JURÍDICO.</b>	
<b>2.1</b>	<b>Previsiones generales.</b>	
	Las señaladas en la cláusula 1 del pliego administrativo.	
<b>2.2</b>	<b>Previsiones específicas.</b>	
	Las previsiones del pliego de cláusulas administrativas particulares recogen el contenido de lo señalado en el pliego técnico y en el informe justificativo. El proyecto se desarrollará en cumplimiento de art. 25.2.o) de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género, y en el marco de las acciones financiadas por el Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Se enmarca en los siguientes objetivos del Pacto de Estado: Eje 1 - La ruptura del silencio: sensibilización y prevención. Medidas 24, 26 y 30. Eje 8 - Visualización y atención de otras formas de violencia contra las mujeres. Medida 254.	



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 6 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE SERVICIOS

### INDICE DEL CLÁUSULADO

#### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Poder adjudicador.
- Cláusula 3. Objeto del contrato.
- Cláusula 4. Procedimiento, tramitación y forma de adjudicación.
- Cláusula 5. Presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato y precio del contrato. Existencia de crédito.
- Cláusula 6. Revisión de precios.
- Cláusula 7. Duración del contrato, prórroga y ampliación del plazo por demora del empresario.
- Cláusula 8. Forma de acceso al perfil de contratante.
- Cláusula 9. Mesa de Contratación.
- Cláusula 10. Responsable de la ejecución del contrato.
- Cláusula 11. Recurso especial en materia de contratación.
- Cláusula 12. Jurisdicción competente.

#### CAPÍTULO II - LICITACIÓN

- Cláusula 13. Aptitud para contratar.
- Cláusula 14. Presentación de proposiciones.
- Cláusula 15. Contenido de las proposiciones.
- Cláusula 16. Documentación administrativa a presentar posteriormente por el licitador propuesto como adjudicatario.
- Cláusula 17. Criterios de adjudicación.
- Cláusula 18. Variantes.
- Cláusula 19. Ofertas anormalmente bajas.
- Cláusula 20. Apertura y valoración de las proposiciones.
- Cláusula 21. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.
- Cláusula 22. Resolución y notificación de la adjudicación.
- Cláusula 23. Formalización del contrato.
- Cláusula 24. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

#### CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 25. Riesgo y ventura.
- Cláusula 26. Ejecución de los trabajos.
- Cláusula 27. No consolidación del personal que preste el servicio.
- Cláusula 28. Obligaciones laborales, sociales y especiales del contratista.
- Cláusula 29. Obligaciones esenciales.
- Cláusula 30. Inclusión de condiciones especiales de ejecución.
- Cláusula 31. Efectos del incumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter esencial.
- Cláusula 32. Valoración y abono de los trabajos.
- Cláusula 33. Gastos.
- Cláusula 34. Plazo de garantía.
- Cláusula 35. Cumplimiento del contrato, recepción de la prestación y liquidación del contrato.
- Cláusula 36. Devolución de la garantía.
- Cláusula 37. Cesión del contrato.
- Cláusula 38. Subcontratación.
- Cláusula 39. Pagos a subcontratistas y suministradores.
- Cláusula 40. Cumplimiento del contrato y penalidades de demora.
- Cláusula 41. Otras penalidades.
- Cláusula 42. Interpretación del contrato.
- Cláusula 43. Modificación de los contratos.
- Cláusula 44. Suspensión de los contrato.
- Cláusula 45. Resolución del contrato.
- Cláusula 46. Propiedad de los trabajos.
- Cláusula 47. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
- Cláusula 48. Tratamiento de datos de carácter personal por el adjudicatario.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 7 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ÍNDICE DE ANEXOS**

ANEXO I	SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN.
ANEXO II	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. (Criterios sujetos a evaluación previa).
ANEXO III	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. (Criterios sujetos a evaluación posterior).
ANEXO IV	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.
ANEXO V	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL.
ANEXO VI	
ANEXO VII	AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN PUEDA SOLICITAR DIRECTAMENTE LAS CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
ANEXO VIII	MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.
ANEXO IX	PROPOSICION ECONÓMICA.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticua  
30/09/2024



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CLÁUSULA 1. REGIMEN JURIDICO.

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

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

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (LCSP).
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (RD 817/2009).
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

### CLÁUSULA 2. PODER ADJUDICADOR.

La Administración contratante es el **Ayuntamiento de Castrillón**.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP y con los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias en materia de contratación se ejercerán por la **Alcaldía o el Pleno**, según se señala en el **apartado A del Cuadro Resumen**, y sin perjuicio de los acuerdos de delegación que puedan adoptar.

### CLÁUSULA 3. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la realización del servicio (art.17 LCSP) señalado en el pliego de cláusulas técnicas y recogido en el **apartado B del Cuadro Resumen**.

En el supuesto de que la presente licitación se encuentre dividida en lotes, esta circunstancia y sus descripciones estarán indicadas en el **apartado B del Cuadro Resumen**.

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

### CLÁUSULA 4. PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACION.

El procedimiento y sistema de adjudicación será el señalado en el **apartado C del Cuadro Resumen** de este pliego.

Si el procedimiento fuese declarado de urgencia de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la LCSP, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades previstas en la normativa contractual. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

En el caso de tramitación anticipada y de conformidad con el artículo 117.2 de la LCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

### CLÁUSULA 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

#### 1. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.

Se define como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el valor añadido, salvo disposición en contrario. El Presupuesto base de licitación será adecuado a los precios de mercado. El presupuesto base de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 9 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

licitación es el indicado en el **apartado D del Cuadro Resumen**, con desglose de sus componentes de coste conforme a las reglas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 100 de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

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

## **2. VALOR ESTIMADO.**

Vendrá determinado por el importe máximo, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, que de acuerdo con las estimaciones consideradas en el expediente pueden llegar a pagarse durante su ejecución. Incorporará por tanto los efectos económicos de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas, la totalidad de los modificados al alza previstos y las primas o pagos a licitadores previstos, y deberá respetar las prescripciones del artículo 101 de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial. Asimismo deberán tenerse en cuenta:

- a) Cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.
- b) Cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos.
- c) En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204, se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **apartado E del Cuadro Resumen**.

## **3. PRECIO DEL CONTRATO.**

Será la contraprestación a percibir por el adjudicatario del servicio, la cual será abonada en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el Impuesto sobre el valor añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

**Cuando el presupuesto/precio sean determinados mediante precios unitarios, el precio del contrato será el resultado de aplicar a las prestaciones efectivamente realizadas, los precios unitarios ofrecidos por el licitador para cada uno de las prestaciones objeto del presente contrato.**

En el **Anexo IX** figura un modelo de proposición económica congruente con el precio del contrato, donde aparece el Impuesto sobre el valor añadido como partida independiente, que permita el examen y valoración objetiva y homogénea de las ofertas presentadas.

## **4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

En el **apartado F del Cuadro Resumen**, se indica la aplicación o aplicaciones presupuestarias donde se imputarán las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato, así como la distribución por anualidades del presupuesto base de licitación por cada una de las aplicaciones presupuestarias.

## **CLÁUSULA 6. REVISION DE PRECIOS.**

Se estará a lo especificado en el **apartado H del Cuadro Resumen**, todo ello de conformidad con los artículos 103 a 105 de la LCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

## **CLÁUSULA 7. DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO POR DEMORA DEL EMPRESARIO.**

### **1. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo de duración del contrato es el establecido en el **apartado G del Cuadro Resumen**.

No obstante, cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 10 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

el expediente de contratación se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

## **2. PRÓRROGA DEL CONTRATO.**

Admisión de prórroga: en los términos señalados en el **apartado G del Cuadro Resumen**.

El contrato podrá establecer una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de éstas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir.

Si se admiten prórrogas, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el **apartado G del Cuadro Resumen** se establezca uno mayor.

Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

## **3. AMPLIACIÓN DEL PLAZO POR DEMORA DEL EMPRESARIO.**

Cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicables en el caso de los contratos administrativos lo previsto en los artículos 192 y siguientes de esta Ley.

### **CLÁUSULA 8. FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.**

De conformidad con el artículo 63 de la LCSP, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria a tales efectos, los pliegos de contratación, los anuncios de licitación y demás documentación e información a que el preitado artículo 63 hace referencia, la forma de acceso público al perfil de contratante del Ayuntamiento de Castrillón es a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://www.contrataciondelestado.es>.

### **CLÁUSULA 9. MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de Contratación ejercerá las funciones que le atribuyen la LCSP y sus disposiciones complementarias, así como las establecidas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo establecido en el artículo 326 y en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, la composición de la Mesa de contratación será acordada por el órgano de contratación y estará publicada en el perfil de contratante.

Al tratarse de un órgano de asistencia al órgano de contratación, la Mesa de Contratación se regirá por el principio de unidad de acto.

En el **apartado I del Cuadro Resumen** se incluye una referencia a la composición de la Mesa de contratación.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 11 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

#### **CLÁUSULA 10. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 62 de la LCSP, con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

En el **apartado J del Cuadro Resumen** se podrá realizar la designación del responsable del contrato.

#### **CLÁUSULA 11. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo previo al interposición del contencioso-administrativo, los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a cien mil euros (100.000 euros).

#### **CLÁUSULA 12. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Para todas las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos regulados por este Pliego, será competente el Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo.

### **CAPÍTULO II LICITACIÓN**

#### **CLÁUSULA 13. APTITUD PARA CONTRATAR.**

Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga.

#### **CLÁUSULA 14. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.**

1.- La presentación de las proposiciones o solicitudes de participación, se hará dentro del plazo que en cada caso se determinen el Cuadro Resumen de este Pliego, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://www.contrataciondelestado.es> o, en el caso de tratarse de contratos sujetos a regulación armonizada, desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 12 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticuaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En el caso de empresas no españolas, su presentación supondrá la renuncia al fuero propio y su sometimiento a los jueces y tribunales españoles. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o 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.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de lotes, los licitadores que se presenten a varios lotes podrán expresar su orden de referencia de adjudicación en caso de resultar valorados como mejor oferta en más de dos de ellos.

2.- La presentación de dichas proposiciones o solicitudes de participación se hará únicamente por medios electrónicos, a través de la plataforma de contratación pública electrónica, accesible desde <https://www.ayto-castrillon.es/minformacion/perfil-del-contratante/745-plataforma-de-contratacion-del-sector-publico>.

**No se admitirá la presentación de ofertas que no se realicen por el medio anteriormente indicado.**

Como empresa registrada, en dicha página dispone de varias guías de ayuda con las indicaciones necesarias. No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

La utilización de este servicio supone:

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

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente:

- De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas.
- Viernes, de 9 a 15:00
- Correo electrónico: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es)

Por ello, 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 de forma gratuita. Para completar la preparación y envío de ofertas resulta imprescindible el uso de certificado electrónico. Asimismo, los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presentan en plazo.

3.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. La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitaciones licitadoras para tal fin. La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia plataforma. 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 de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo es por razones operativas de la propia plataforma.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 13 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

Las proposiciones o solicitudes de participación de los interesados deberán ajustarse a los presentes pliegos, y demás documentos contractuales, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá 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.

### **Huella electrónica**

Conforme a la Guía de la Plataforma de Contratación del Sector Público, pueden surgir problemas durante el envío de la oferta, de modo que no llegue a completarse dicho envío. Si esto sucede se obtiene un justificante de presentación de la "huella electrónica" o resumen correspondiente a la oferta y, dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de contratación.

Cuando obtenga el justificante de presentación compruebe si contiene el término HUELLA ELECTRÓNICA. Si recibe un justificante de esa tipología, la responsabilidad exclusiva de completar la oferta en el plazo de 24 horas recae exclusivamente en el licitador, por lo que deberá consultar la Guía de la Plataforma de Contratación del Sector Público para completar su oferta.

**Transcurrido el plazo de 24 horas desde que se presentó la huella sin que se haya remitido la oferta completa, se considerará que la oferta correspondiente a la huella electrónica ha sido retirada, quedando por lo tanto el licitador excluido de la licitación.**

4.- Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. -El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación. De acuerdo con lo señalado en el artículo 159.2 de la LCSP, toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

5.- Las ofertas electrónicas y cualquier otra documentación que la acompañe deberán 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 del archivo hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el envío.

6.- Información adicional.

El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria en cuanto que éstos se encuentran accesibles a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En caso de solicitud de aclaraciones por parte de los interesados, tanto éstas como sus respuestas se harán, únicamente, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cualquier consulta sobre la licitación deberá efectuarse a través de la plataforma de contratación del Sector Público, en los términos previstos en el artículo 138.2 de la LCSP, teniendo sus respuestas carácter vinculante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.2 de la LCSP, el órgano de contratación proporcionará a los interesados aquella información adicional cuando concurran las condiciones previstas en el citado artículo.

Los órganos de contratación de la Entidad Local proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 14 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

## CLÁUSULA 15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

### **Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.**

Los licitadores deberán indicar qué documentos 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 en el propio documento que tenga tal condición.** La información confidencial deberá figurar en documento separado del resto de información. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

Las ofertas se presentarán en los plazos señalados en el Cuadro Resumen y deberán ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación y que dependerá de si la oferta debe presentarse en un único sobre o en dos sobres (sobre nº 1 y sobre nº 2), según se especifique en el **apartado L del Cuadro Resumen.**

### **I. En el caso de que la oferta deba presentarse en SOBRE ÚNICO, "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPOSICIÓN", la documentación a presentar será la siguiente:**

**1. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal,** según modelo del **Anexo IV. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal,** que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en lo sucesivo **DEUC**), a la que se podrá acceder en la siguiente dirección web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>; o bien, en su caso, **declaración responsable** a cumplimentar según **Modelo en Anexo IV** unido al presente pliego, sobre la base de lo señalado en el **artículo 140 de la LCSP.**

Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación.

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación. El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por el o los licitadores y con la debida identificación. En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016) establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación estableciendo su contenido así como instrucciones para su cumplimentación en la siguiente dirección web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC publicada en el Boletín Oficial del Estado núm.85 de 8 de abril de 2016.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la presente Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación o modelo de declaración responsable contenido en el **Anexo IV** de este pliego.

El **licitador** que resulte **propuesto adjudicatario** del contrato y sólo él, deberá aportar, a requerimiento de la Administración y en los términos previstos en este Pliego (**cláusula 16) la documentación administrativa** justificativa de las circunstancias a las que se refieren las **letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140** de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de **aquellas empresas a cuyas capacidades se recurra**, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo.

**2. En su caso, declaración responsable de pertenencia al grupo empresarial,** según modelo recogido en el **Anexo V.**

**3. En su caso, resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón,** en los términos y cuantía señalada en el **apartado N del Cuadro Resumen.**



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 15 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**4. Con carácter potestativo, una Autorización** para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo VI**).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados en los mismos, deberán aportarse dichos datos.

**5. Proposición.** Se deberá incluir la proposición económica y, en su caso, el resto de documentos relativos a los criterios objetivos cuantificables automáticamente definidos en el Anexo III. La proposición económica deberá ajustarse, en todo caso, al **modelo de proposición económica** que se determine en el **Anexo VIII** del presente pliego para cada licitación. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Si las proposiciones se formularan en número y letra, en caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará válida la oferta expresada en letra.

**II. En el caso de que la oferta deba presentarse en dos sobres, la documentación a presentar será la siguiente:**

**1. SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA".**

**1. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal,** según modelo del **Anexo IV. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal,** que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en lo sucesivo **DEUC**), a la que se podrá acceder en la siguiente dirección web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>; o bien, en su caso, **declaración responsable** a cumplimentar según **Modelo en Anexo IV** unido al presente pliego, sobre la base de lo señalado en el **artículo 140 de la LCSP**.

Sobre este punto es aplicable la explicación detallada en el apartado I.1 anterior.

**2. En su caso, declaración responsable de pertenencia al grupo empresarial,** según modelo recogido en el **Anexo V**.

**3. En su caso, resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón,** en los términos y cuantía señalada en el **apartado N del Cuadro Resumen**.

**4. Con carácter postestativo, una Autorización** para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo VI**).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados en los mismos, deberán aportarse dichos datos.

**5. Propuesta sujeta a evaluación previa.** Documentación relativa a los criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor. La documentación concreta para cada expediente se recogerá en el Anexo II del presente Pliego. En ningún caso se deberán incluir en este sobre documentos propios del correspondiente al sobre nº 2.

**2. SOBRE Nº 2: "OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR".** Se deberá incluir la proposición económica y, en su caso, el resto de documentos relativos a los criterios objetivos cuantificables automáticamente definidos en el Anexo III, debiendo ajustarse, en todo caso, al **modelo de proposición económica** que se determine en el **Anexo VIII** del presente pliego para cada licitación. En la proposición deberá indicarse, como partida



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 16 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Si las proposiciones se formularan en número y letra, en caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará válida la oferta expresada en letra.

**CLÁUSULA 16. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

**1. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:**

- Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.
- La capacidad de las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
  - Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
  - Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. 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.

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

**3. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional requisito de solvencia técnica o profesional. Clasificación.**

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo I, incluyéndose una referencia en el apartado M del Cuadro Resumen**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato se dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo I**.

Se prohíbe que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

La acreditación de la solvencia podrá ser sustituida por la correspondiente **clasificación** que se indique en el **Anexo I**. Para acreditar la clasificación, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el **Anexo I**, iguales o superiores a las allí mencionadas.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 17 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticua  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

La clasificación de la **U.T.E.** se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exige que todas las empresas que concurren en unión temporal estén clasificadas.

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

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

La **documentación administrativa** a que se refiere esta cláusula deberá presentarse mediante **originales o copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor y deberá ser redactada en **español o traducida al mismo por Traductor Jurado**.

Esta **documentación administrativa** se podrá sustituir por **certificaciones** emitidas por el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias** o por el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, siempre que incluyan la información requerida. En este caso, se deberá acompañar junto con la certificación una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación **deberá reiterarse**, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el **contrato**, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **Unión Temporal de Empresas, todas las empresas** integrantes de la misma **deberán aportar la documentación administrativa** referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

El momento decisivo para apreciar la **conurrencia de los requisitos de capacidad, solvencia, clasificación en su caso y garantía provisional** exigidos para contratar con la Administración será el de **finalización del plazo de presentación de las proposiciones**.

#### **CLÁUSULA 17. CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

Los **criterios de adjudicación del contrato** son los que figuran en los **Anexos II y III**, que son parte inseparable de este pliego, debiendo ajustarse a la regulación contenida en los artículos 145 a 148 de la LCSP.

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Previo justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148 de la LCSP.

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Los criterios cualitativos podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato y deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual, podrá ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida, calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148.

Se podrá utilizar el precio como único criterio de adjudicación en aquellos contratos de servicios en los que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 18 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por tanto el precio el único factor determinante de la adjudicación.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo II** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del **Anexo III** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un **comité de expertos**, su composición se detallará en el mismo **Anexo II** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **SOBRES B**. Si se trata de un **organismo técnico especializado**, su designación se efectuará en el mismo **Anexo II** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

**Resolución de empates.** El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales señalados en el artículo 147.2 LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

#### CLÁUSULA 18. VARIANTES.

Según se determine en el **apartado O del Cuadro Resúmen**.

#### CLÁUSULA 19. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Conforme a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP se fijan los siguientes parámetros objetivos como determinantes a los efectos de calificar una oferta en presunción de anormalidad:

- Cuando el único criterio de adjudicación sea el precio el parámetro objetivo de determinación de presunción de anormalidad en la oferta que será el siguiente:
  - Que el precio ofertado sea inferior en un 20% a la media del total de los ofertados o en un 10% al presupuesto base de licitación si solo se presenta un licitador.
- Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a los parámetros objetivos que se establezcan en el **Anexo III** de este pliego o, en su ausencia, se considerará anormalmente baja cuando se cumpla los dos criterios siguientes:
  - Que la oferta económica sea un 20% más baja a la media del total de los ofertados o en un 10% al presupuesto base de licitación si solo se presenta un licitador y
  - Que la puntuación que corresponde en el resto de los criterios de adjudicación diferentes del precio sea superior al 90% de la puntuación total establecida para éstos en el pliego.
- Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.
- Cuando se hubiera identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral,



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 19 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En los casos en que se compruebe que una oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, solo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquel no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

## CLÁUSULA 20. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

### 1. Apertura y examen de las proposiciones presentadas en SOBRE ÚNICO "Documentación administrativa y proposición".

- En el caso de que de acuerdo con el **apartado L del Cuadro Resumen** se exija **sobre ÚNICO**, concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá por la mesa de contratación, en acto público, a la apertura de los sobres presentados por los licitadores en tiempo y forma. La sesión se celebrará en el día hábil posterior que se determine en el cuadro resumen y se verificará que consta toda la documentación exigida en la cláusula 15 de este pliego, relativa al "Contenido de las Proposiciones".
- En el caso de que se observen defectos subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo de 3 días naturales, para su subsanación a los licitadores que no la hubiesen presentado o no la hubiesen cumplimentado adecuadamente
- La comunicación a los interesados se hará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://www.contrataciondelestado.es>). La subsanación se realizará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Castrillón (<https://www.ayto-castrillon.es/>) o en el Punto de Acceso General (<https://rec.redsara.es>).
- La mesa desestimarán aquellos licitadores que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y solvencia exigidas, dando conocimiento sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras.
- Seguidamente se dará lectura a las ofertas económicas y, en su caso, al resto de criterios ofertados por los licitadores, procediendo a su valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación.
- Realizadas dichas actuaciones la mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación

### 2. Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre nº 1 y nº 2. En el caso de que de acuerdo con el **apartado L del Cuadro Resumen** se exija la presentación en **DOS SOBRES se procederá de la siguiente forma:**

#### 2.1. Apertura de los Sobres nº 1: "Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa". Calificación de la documentación administrativa y examen de criterios subjetivos.

- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado SOBRE Nº 1, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación, según lo indicado en el apartado 1 anterior.
- La mesa desestimarán aquellos licitadores que no aporten toda la documentación requerida o que no acrediten la capacidad y solvencia exigidas, dando conocimiento sobre la admisión o exclusión de las empresas licitadoras.
- A continuación, la mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en un plazo no superior a 7 días.
- Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº 1** la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el **sobre nº 2**.

#### 2.2. Apertura y examen de los sobres nº 2: Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior".



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 20 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

- En acto público se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, según el informe emitido por los servicios técnicos municipales.
- Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº DOS**, de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.
- La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios objetivos, cuantificables automáticamente.
- Realizadas dichas actuaciones la mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación

#### CLÁUSULA 21. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTAS DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación **clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas** y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Para realizar dicha clasificación se atenderá a los **criterios de adjudicación** señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

La **propuesta** de adjudicación **no crea derecho alguno** a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá **motivar** su decisión.

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes **requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta**, de conformidad con el artículo 145 para que, dentro del plazo de **siete días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en Registro General del Ayuntamiento la siguiente **DOCUMENTACIÓN**, la cual **deberá ser relacionada numéricamente en hoja aparte**, especificando preferiblemente su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.).

**1.- La documentación administrativa señalada en la cláusula 16 de este Pliego, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.**

**2.-** Cuando el adjudicatario propuesto no hubiera aportado la Autorización prevista en la **cláusula 15** de este pliego (modelo recogido en el **Anexo VI**), **la siguiente documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

- 1.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda, en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- 2.- Informe de la situación tributaria del licitador en relación con el Ayuntamiento de Castrillón.
- 3.- Certificado del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias, en el que se haga constar que el licitador no tiene deudas en relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón.
- 4.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad, en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.

**3.- La documentación acreditativa de disponer de los medios personales y materiales propuestos para la realización de la prestación (artículo 76.2 LCSP).**

**4.- Justificante de haber constituido la garantía definitiva** por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado N del Cuadro Resumen**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

**5.-** En su caso, **documentación acreditativa de la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales**, según se señale en el **apartado N del Cuadro resumen**.

**6.-** En su caso, **habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato**. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato, **según se especifique en el apartado N del Cuadro Resumen**.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 21 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

### **Verificación de la documentación aportada.**

La Mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los cuales se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del **DEUC** o **Declaración que como Anexo IV** se une al presente pliego).

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el supuesto de que el licitador, por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

### **CLÁUSULA 22. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

El **órgano de contratación adjudicará el contrato** en los plazos previstos en el artículo 158 del LCSP, o en su caso declarará **desierta** la licitación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser **motivada** y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser **publicada en el perfil del contratante** en el plazo de 15 días.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. Esta información es la establecida en el apartado 2º del artículo 151 de la LCSP, indicándose el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3º del artículo 153 de la LCSP.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda.

### **CLÁUSULA 23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato deberá formalizarse en **documento administrativo** constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una **Unión Temporal de Empresas**, deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Si el contrato es susceptible de **recurso especial en materia de contratación**, 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. Los servicios dependientes del órgano de contratación **requerirán al adjudicatario para que formalice** el contrato en **plazo no superior a cinco días** a contar desde el siguiente a aquél 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**, salvo para el supuesto de **tramitación urgente**, en que el plazo para la formalización del contrato se reducirá a la **mitad**.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 22 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

Cuando por **causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado** se le **exigirá el importe del 3 por ciento** del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la **letra b) del apartado 2 del artículo 71**. En este caso, el contrato se **adjudicará al siguiente licitador** por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos apartados anteriores.

#### **CLÁUSULA 24. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, en el **apartado P del Cuadro Resumen** se facilitará información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida. En la **cláusula 40 de este pliego** se contempla la imposición **de penalidades** al contratista, dentro de los límites del artículo 192 de la LCSP, para el supuesto de **incumplimiento por el contratista sobre la información de las condiciones de subrogación en condiciones de trabajo**.

Dichas obligaciones son consideradas de carácter esencial.

### **CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **CLÁUSULA 25. RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 de la LCSP sobre fuerza mayor.

#### **CLÁUSULA 26. EJECUCION DE LOS TRABAJOS.**

De conformidad con el artículo 193 de la LCSP, el contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

El contrato se ejecutará, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP, 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 responsable del contrato. 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.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su 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.

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

#### **CLÁUSULA 27. NO CONSOLIDACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO.**

De conformidad con el apartado 2 del artículo 308 de la LCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante. A tal fin, los empleados o responsables de la Administración deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 23 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

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

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

#### **CLÁUSULA 28. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA.**

Sin perjuicio de aquellas concretas obligaciones que puedan fijarse en el **apartado Q del Cuadro Resumen**, al contratista le corresponden las siguientes obligaciones:

- El contratista dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia LABORAL, de SEGURIDAD SOCIAL y de SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, Accidentes, Mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre el contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones. Los servicios técnicos podrán requerir al contratista para que aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, a los que deberá, inexcusablemente, dar cumplimiento, y en especial las empresas adjudicatarias y, en su caso, todas las empresas de la cadena de subcontratación estarán obligadas a aplicar el convenio colectivo sectorial que legalmente corresponda, especialmente el pago del salario a los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, siendo esta última obligación considerada de carácter esencial.
- El Ayuntamiento de Castrillón en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad de especie alguna con el personal dedicado por el contratista a la ejecución del contrato.
- El contratista deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones, que dependerá exclusivamente del contratista.
- Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.
- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento de los trabajos (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Administración.
- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

#### **CLÁUSULA 29. OBLIGACIONES ESENCIALES.**

Son obligaciones esenciales del contrato:

- Las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Los criterios de adjudicación de carácter social o medioambiental.
- Las obligaciones de pago relativas a la subcontratación.
- Las obligaciones relativas a la subrogación.
- Los compromisos de adscripción de medios.

#### **CLÁUSULA 30. INCLUSIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.**

La Administración podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145 (requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato), no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 24 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

Será obligatorio, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 202** de la LCSP, incluir **al menos una de las condiciones especiales de ejecución** de entre las que se enumeran en el **apartado 2** del citado artículo, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial a consideraciones económicas, **relacionadas** con la **innovación, de tipo medioambiental o de tipo social**, y se recogerán en el **apartado R del Cuadro Resumen**.

Las condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental son compatibles con los criterios de adjudicación del mismo carácter. En estos casos, la compatibilidad siempre vendrá determinada por el hecho de que las condiciones de ejecución marquen unos mínimos que cualquier empresa adjudicataria deba cumplir y los criterios de adjudicación puntúen a las empresas licitadoras que voluntariamente asuman compromisos para mejorar dichos mínimos obligatorios en la ejecución del contrato.

Al ser de obligado cumplimiento la inclusión de al menos una de dichas condiciones no es posible la realización del informe de exclusión.

### **CLÁUSULA 31. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CARÁCTER ESENCIAL.**

Los **criterios sociales o medioambientales de adjudicación** y las **condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental** son consideradas **obligaciones contractuales de carácter esencial** (serán recogidas en el **apartado R del Cuadro Resumen**). Su incumplimiento determinará, atendiendo al principio de proporcionalidad, a que el órgano de contratación pueda optar por:

- Continuar con la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad del 3 por ciento, o hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, previa propuesta motivada del responsable del contrato.
- Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 211.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y la declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de tres años en cualquier procedimiento público de licitación con el Ayuntamiento de Castrillón, conforme al artículo 71.2.c) y 72 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA 32. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS.**

Los pagos se efectuarán por el Ayuntamiento, contra **facturas mensuales** expedidas por la entidad adjudicataria y conformadas por el técnico correspondiente, **salvo** que en el **pliego técnico o apartado S del Cuadro Resumen** se disponga **otra forma de abono**.

A tal efecto, deberán constar en las facturas correspondientes los **conceptos** señalados en el **apartado S del Cuadro Resumen**.

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

En relación con la facturación electrónica del Ayuntamiento de Castrillón es de aplicación la Resolución de fecha 27-02-2015, a los efectos de facilitar a sus proveedores los códigos DIR3, para conocimiento y utilización de los mismos.

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

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

Debe observarse en la Resolución, principalmente, quienes están obligados y quienes lo pueden hacer de forma voluntaria, así como los códigos DIR3 que han de reseñar en las facturas.

### **CLÁUSULA 33. GASTOS.**

El adjudicatario queda obligado a satisfacer a la Hacienda Pública el importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que origine la licitación y formalización del contrato, a cuyos efectos deberá presentar, dentro de los plazos legales, la documentación pertinente, en las Oficinas Liquidadoras.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 25 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesi  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

#### CLÁUSULA 34. PLAZO DE GARANTIA.

El plazo de garantía será el señalado en el **apartado T del Cuadro Resumen**. Este plazo empezará a correr desde la fecha de recepción o conformidad del responsable contrato con la prestación. No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario en su documentación, siendo en este supuesto, este último el que regirá contractualmente.

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.

#### CLÁUSULA 35. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya **realizado**, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la **totalidad de la prestación**.

Los **contratos de mera actividad o de medios** se extinguirán por el cumplimiento del plazo inicialmente previsto o las prórrogas acordadas, sin perjuicio de la prerrogativa de la Administración de depurar la responsabilidad del contratista por cualquier eventual incumplimiento detectado con posterioridad.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración **un acto formal y positivo de recepción o conformidad** dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

En los contratos se fijará un plazo de garantía a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, salvo los supuestos en que se establezca otro plazo en la LCSP o en otras normas, quedará extinguida la responsabilidad del contratista. Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación, consignándolo expresamente en **apartado T del Cuadro Resumen**.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la **liquidación** correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración Pública recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

#### CLÁUSULA 36. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración del contrato haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1, 2, 3 y 4 del artículo 311 de la LCSP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 314 y 315 de la LCSP, sobre subsanación de errores y responsabilidad en los contratos que tengan por objeto la elaboración de proyectos de obras.

El trámite para la devolución de la garantía se ajustará a lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y 65 del RGLCAP, aprobado por RD1098/2001; y una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la referida LCSP.

#### CLÁUSULA 37. CESIÓN DEL CONTRATO.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 26 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

En ningún caso podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos u obligaciones a terceros, deberán cumplirse como mínimo, los requisitos exigidos en el art. 214.2 LCSP.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer en el **apartado U del Cuadro Resumen** el cumplimiento de otros requisitos.

#### **CLÁUSULA 38. SUBCONTRATACIÓN.**

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, cuando así se prevea en el **apartado U del Cuadro Resumen** y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 39. PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES.**

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que vienen regulados en el artículo 216 de la LCSP.

El Ayuntamiento de Castrillón podrá comprobar, en los términos establecidos en el artículo 217 de la LCSP, el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos. En tal caso, los contratistas remitirán al Ayuntamiento, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran esenciales y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades previstas en este pliego, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

#### **CLÁUSULA 40. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR DEMORA.**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Castrillón.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de hasta 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 27 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el **apartado V del Cuadro Resumen** de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

El régimen de penalizaciones se sujetará a lo establecido en los artículos 192 a 196 de la LCSP y 98 a 100 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 41. OTRAS PENALIDADES.**

Las **obligaciones esenciales**, citadas en la **cláusula 28**, tendrán una penalización de hasta 3% del precio del contrato, IVA excluido, si bien, con la debida motivación del Responsable del contrato, podrá ser incrementado hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido:

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Incumplimiento de los criterios de adjudicación de carácter social o medioambiental.
- Incumplimiento de las obligaciones de pago relativas a la subcontratación.
- Incumplimiento de las obligaciones relativas a la subrogación.
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios.

Las **restantes penalidades** para los siguientes supuestos que se citan, serán de hasta el 2% del precio del contrato, IVA excluido, si bien, con la debida motivación del Responsable del contrato, podrá ser incrementada hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de contrato.
- Incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración.

#### **CLÁUSULA 42. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

Conforme a lo establecido en el artículo 190 de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicha ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en dicha ley para cada tipo de contrato.

#### **CLÁUSULA 43. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado W del Cuadro Resumen** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

##### **1. MODIFICACIONES PREVISTAS.**

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

En caso de prever modificaciones, el **apartado W del Cuadro Resumen** deberá especificar las **circunstancias y alcance**, indicando expresamente el **porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar**.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por **precio unitario**, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las **necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado**, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

El **procedimiento** para acordar estas modificaciones se ajustará a los siguientes trámites:



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 28 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesi  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

- Propuesta motivada por el responsable del contrato, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.
- Audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días hábiles.
- Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Informe de la Secretaría General.
- Propuesta del órgano de contratación o de Alcaldía en caso de contratos en los que el órgano de contratación sea el Pleno.
- Fiscalización del gasto por la Intervención municipal.
- Acuerdo del órgano de contratación aprobando la modificación, con reajuste de la garantía definitiva y reajuste de anualidades en sus respectivos casos.
- Formalización de la modificación en documento administrativo.

## **2. MODIFICACIONES NO PREVISTAS**

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los **supuestos** tasados del **artículo 205 LCSP**.

Estas modificaciones serán **obligatorias** para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que **no exceda del 20 por ciento** del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, por razón de su importe, la **modificación no resulte obligatoria para el contratista**, dicha modificación **exigirá la conformidad expresa del contratista**.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del **procedimiento** previsto en los artículos 191 de la LCSP y 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Será **preceptivo el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias** en el supuesto de modificaciones de contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

### **CLÁUSULA 44. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS.**

En caso de producirse una **suspensión del contrato**, se estará a lo estipulado en el artículo 208 de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

### **CLÁUSULA 45. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato de servicios tendrá lugar, además de en los señalados en el artículo 211, en los supuestos del artículo 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia éste, y con los efectos previstos en los artículos 110 a 113 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

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

### **CLÁUSULA 46. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

El trabajo objeto del contrato regulado por el presente Pliego, en cualquiera de sus fases, quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento, siempre que en los Pliegos de Prescripciones Técnicas no se determine lo contrario, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor. Esta propiedad del órgano de contratación conllevará su necesaria y expresa autorización para cualquier actuación de divulgación del trabajo objeto de contrato.



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 29 de 40



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

En todo caso, aunque se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, el órgano de contratación podrá siempre autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público.

El contratista tampoco podrá utilizar para sí, ni proporcionar a tercero, dato alguno de los trabajos contratados sin dicha autorización. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven de esta obligación.

Igualmente, el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la realización del contrato, y deberá indemnizar al Ayuntamiento de todos los daños y perjuicios que para éste puedan derivarse de la interposición de reclamaciones por estos motivos, incluidos los gastos de los que eventualmente puedan dirigirse contra la Administración.

El Ayuntamiento podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte del estudio o servicio realizado, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

**CLÁUSULA 47. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.**

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento por el órgano de contratación, procederá en los supuestos y con los efectos previstos en el artículo 152 de la LCSP.

**CLÁUSULA 48. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR EL ADJUDICATARIO.**

El contratista adjudicatario de un contrato, que acceda a datos de carácter personal, deberá respetar en su integridad las obligaciones recogidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la normativa nacional de desarrollo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima quinta de la LCSP.

*Se propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares con la conformidad de la Secretaría General a los efectos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en los términos previstos en el artículo 3.4 del RDL 128/2018, de 16 de marzo.*



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ANEXO I  
SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN**

<b>1</b>	<b>EXENCIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>
	<p>En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. (Marcar sólo en caso afirmativo).</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí, en contratos de suministros y servicios, porque el VEC no excede de 35.000 euros.</p>



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ANEXO II**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. (Criterios sujetos a evaluación previa).**

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS	25 PUNTOS
<p><b>Criterio: PROPUESTA TÉCNICA DE DESARROLLO DEL SERVICIO</b></p> <p><b>Documentación: PROPUESTA TÉCNICA. Máximo 20 páginas.</b> La propuesta deberá hacer referencia a las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, indicados en apartado 1 del Pliego técnico. Se distribuirá la puntuación total (25) atendiendo a los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PLANTEAMIENTO PARA EL SERVICIO EN LAS UBICACIONES FÍSICAS DEL PUNTO LILA EN FIESTAS Y MESAS INFORMATIVAS EN EN INSTITUTOS Y ESPACIOS JUVENILES (hasta 10 puntos)</li> <li>- PLANTEAMIENTO DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN PARA JÓVENES (hasta 4 puntos)</li> <li>- PLANTEAMIENTO DE LAS ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN CON ASOCIACIONES Y ENTIDADES VINCULADAS A LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS FESTIVOS EN EL CONCEJO (hasta 4 puntos)</li> <li>- FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO AL PROYECTO (hasta 7 puntos).</li> </ul> <p>En cuanto al planteamiento para el servicio cuando se instale físicamente en fiestas, deberá contener la forma de organizar el personal, tareas a realizar, protocolo a seguir en caso de atender a una posible víctima, coordinación con Ayto y Policía Local durante el proyecto, referencia a la información sobre recursos a difundir, referencia a materiales a utilizar, utilización de redes sociales (aportación de espacios en redes sociales propias, en su caso); para las mesas informativas se tendrá en cuenta también la indicación de ideas para su dinamización, propuesta de calendario, etc.</p> <p><b>1.-</b> Tanto para las acciones formativas y de sensibilización con jóvenes como aquellas charlas o acciones que se propongan para sensibilización con asociaciones y entidades vinculadas a la organización de eventos festivos en el concejo (festivales, fiestas de prao, conciertos, etc.), la propuesta deberá proponer al menos formato, objetivos, contenidos y metodología, temporalización, público objetivo y mecanismos de difusión.</p> <p>Atendiendo al apartado 4 del Pliego técnico, se valorará la cualificación y experiencia del personal que cada entidad proponga que va a adscribir al proyecto, entendiendo que estos dos aspectos afectan de manera significativa a la calidad del servicio a prestar. Se considera imprescindible que todo el personal tenga acreditada formación en materias relacionadas con el proyecto (prevención de violencia de género, igualdad, educación afectivo-sexual, violencia sexual, etc.), y que al menos la persona que realice labores de coordinación cuente con titulación universitaria en la rama de Ciencias sociales (Psicología, Trabajo social, Educación social, etc.) o en su caso Ciclo formativo de grado superior (Promoción de igualdad de género, Integración social o equivalentes). En cuanto a la experiencia en puntos lila o servicio análogo, será exigible para la persona que realice labores de coordinación y valorable positivamente para el resto de personal.</p> <p>Toda referencia a la formación de las personas que componen el equipo del Punto Lila que sea susceptible de valoración, tendrá que constar en la Propuesta técnica con detalle suficiente de cada una, en cuanto a materia, duración y temporalización, entidad que impartía, etc. Respecto a la experiencia en servicios de Punto lila o análogos, se detallarán entidades contratantes, eventos, temporalización, etc.</p>	<p><b>25 Puntos</b></p>



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

Se deberá indicar la metodología de evaluación y recogida de datos en las diferentes acciones, que permitan establecer indicadores cualitativos y cuantitativos a detallar en la memoria final de la actividad.

**INFORME DE VALORACIÓN A EMITIR POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO.**

El INFORME DE VALORACIÓN analizará cada ítem y los valorará atribuyendo de forma motivada alguna de las siguientes calificaciones.

“MUY BUENO – EXCELENTE” (“MBE”): cuando realicen un planteamiento completo y detallado del aspecto a valorar y sea adecuado, bien definido, ajustado a la realidad, viable, coherente y en su caso innovador.

“BUENO-ACEPTABLE” (“BA”): cuando la propuesta en relación al apartado correspondiente sea correcta y viable, sin desarrollar actuaciones de forma destacada y/o innovadora.

“REGULAR-SUFICIENTE” (“RS”): cuando se limite a un somero planteamiento de la prestación, teórico y poco cercano a la realidad, o no se realicen aportaciones o falten detalles concretos del proyecto a realizar.

“INSUFICIENTE” (“RS”): cuando la propuesta esté incompleta, o no tenga información/documentación suficiente de cada elemento a valorar, no adaptada al servicio a prestar o con incoherencias destacables.

PUNTUACIÓN. En función de la calificación recibida, la puntuación que se asignará a cada apartado objeto de valoración será la siguiente:

- “MUY BUENO – EXCELENTE” (“MBE”): del 70,01% al 100% de la puntuación del ítem.
- “BUENO-ACEPTABLE” (“BA”): entre el 50,01% y el 70% de la puntuación del ítem.
- “REGULAR-SUFICIENTE” (“RS”): entre 25,01% y 50% de la puntuación del ítem.
- “INSUFICIENTE” (“RS”): entre el 0% y el 25% de la puntuación del ítem.

Comité de Expertos (en caso de que se prevea, señalar su composición).

Organismo Técnico especializado: (nombre).



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ANEXO III**

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.  
(Criterios sujetos a evaluación posterior).**

**1.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS:**

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS</b>		<b>75 PUNTOS</b>					
<p><b>1.- Criterio: mejor proposición económica (precio).</b>            Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función a la mayor baja presentada sobre el tipo indicado en el pliego.            Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la mayor baja, el máximo de los puntos correspondientes.            A las ofertas siguientes en el orden de prelación, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula <math>P = (pm \times o)/mo</math>, por tratarse de proporción directa (donde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora y mo es la mejor oferta económica).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nº horas máximo del contrato</th> <th>Precio/hora ofertado (iva excluido)</th> <th>Precio total (iva incluido)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">55</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nº horas máximo del contrato	Precio/hora ofertado (iva excluido)	Precio total (iva incluido)	55			<p><b>70 Puntos</b></p>
Nº horas máximo del contrato	Precio/hora ofertado (iva excluido)	Precio total (iva incluido)					
55							
<p><b>2.- Criterio: DISTINTIVOS OFICIALES DE CALIDAD EN MATERIA DE IGUALDAD.</b>             Distintivo "IGUALDAD EN LA EMPRESA" (NIVEL ESTATAL) O "MARCA ASTURIANA DE EXCELENCIA EN IGUALDAD" (NIVEL AUTONÓMICO).            Se otorgará la puntuación indicada si la empresa tiene <b>en vigor</b> alguno de los siguientes distintivos:</p> <p><b>a) el distintivo "IGUALDAD EN LA EMPRESA" que concede el Ministerio competente en materia de Igualdad</b> (conforme a lo establecido en el REAL DECRETO 850/2015, de 28 de septiembre, que modifica el RD 1615/2009, de 26 de Octubre, por el que se regula la concesión y utilización del distintivo "<i>Igualdad en la Empresa</i>").</p> <p><b>Forma de acreditación:</b> mediante la resolución que se lo concede o inscripción en el Registro de empresas con dicho distintivo (Orden SPI/1292/2011, de 17 de mayo, de creación de dicho Registro, BOE 21-05-11).</p> <p><b>b) el distintivo "MARCA ASTURIANA DE EXCELENCIA EN IGUALDAD" que concede el Principado de Asturias</b> (conforme a lo establecido en el Decreto 15/2015, de 25 de marzo, de la Consejería de Presidencia del Principado de Asturias, por el que se regula la concesión, renovación y utilización del distintivo "<i>Marca asturiana de excelencia en igualdad</i>").</p> <p><b>Forma de acreditación:</b> mediante la resolución que se lo concede o inscripción en el Registro de empresas con dicho distintivo (Resolución de 21/05/2015, de la Consejería de Presidencia, por la que se crea el Registro de las empresas con distintivo "Marca asturiana de excelencia en igualdad", BOPA 09-06-2015).</p> <p>En caso de una <b>empresa localizada fuera de nuestra comunidad autónoma</b>, será igualmente puntuable el distintivo oficial de calidad análogo al indicado para Asturias, para lo que la entidad aportará referencia de la normativa que lo rige y su publicación en Boletín Oficial correspondiente.</p>	<p><b>5 Puntos</b></p>						

**2.- PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:**



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.**

*(En el caso de una Unión Temporal de Empresarios, todas las empresas deberán presentar debidamente cumplimentado este Anexo, debiendo incluir los mismos datos en los puntos 6 y 7).*

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, NIF \_\_\_\_\_ n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_ (nombre o denominación social, NIF/CIF) *–según proceda en cada caso–*, y en relación con la licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón para la adjudicación del contrato de " \_\_\_\_\_",

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1. Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, así como las condiciones particulares que rigen la licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, se comprometo, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 140 de la LCSP y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige esta licitación.
2. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
3. Que, como firmante de la declaración, ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición.  
*(En caso de licitar en nombre propio: Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración).*
4. Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio), cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de cláusulas administrativas particulares.
  - En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, declaración responsable de que va a disponer de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso escrito de dichas entidades.
5. Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.
6. Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones: \_\_\_\_\_ *(En el caso de una Unión Temporal de Empresarios, las empresas consignarán la misma dirección de correo electrónico).*
7. **(Únicamente para el caso de Unión Temporal de Empresarios, debiendo consignar cada empresa los mismos datos). Este empresario manifiesta:**
  1. Su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.
  2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):
    - Empresa \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ %.
    - Empresa \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ %.
  3. Que, a los efectos mencionados, se como representante único de la UTE a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (NIF: \_\_\_\_\_).
8. Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Fecha y firma del declarante



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ANEXO V  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_.

*(Márquese lo que proceda)*

<input type="checkbox"/>	En nombre propio
<input type="checkbox"/>	En representación de la empresa _____, en calidad de _____

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado \_\_\_\_\_,  
convocado por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa \_\_\_\_\_ *(indíquese lo que proceda)*:

<input type="checkbox"/>	No pertenece a ningún grupo de empresas.
<input type="checkbox"/>	Pertenece al grupo de empresas denominado: _____, del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

	Listado de empresas vinculadas	Participa en la licitación <i>(marcar "sí" o "no")</i>	
<b>1</b>		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
<b>2</b>		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
<b>3</b>		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
...		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: \_\_\_\_\_



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

**ANEXO VI**

**MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE**

D. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_,  
y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o como \_\_\_\_\_ (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado) en representación de la empresa \_\_\_\_\_ con domicilio social en \_\_\_\_\_, y C.I.F nº \_\_\_\_\_,

Y

D. \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_,  
y D.N.I. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o como \_\_\_\_\_ (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado) en representación de la empresa \_\_\_\_\_ con domicilio social en \_\_\_\_\_, y C.I.F nº \_\_\_\_\_,

**LICITACIÓN DE REFERENCIA:** \_\_\_\_\_

**DECLARAN BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:**

1. Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.
2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):
  - Empresa \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ %.
  - Empresa \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ %.
3. Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de la UTE a D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ (NIF: \_\_\_\_\_).
4. Que designan la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones: \_\_\_\_\_.

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

(Firmado por los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo:  
Sello de la empresa

Fdo: Sello de la empresa



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

### ANEXO VII

#### **AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN PUEDA SOLICITAR DIRECTAMENTE LAS CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

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

- la expedición de certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración Pública en el siguiente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

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

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

En Piedras Blancas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

**Contrato de servicios - Pliego de clausulas administrativas particulares - SEFYCU 9515**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024



AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

### ANEXO VIII

#### MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, NIF nº \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de \_\_\_\_\_ (nombre o denominación social, NIF/CIF) *-según proceda en cada caso-*, en relación con la licitación del contrato del servicio de \_\_\_\_\_, convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

*(Marcar con una "X" lo que proceda)*

- Que, adicionalmente al certificado de seguro de indemnización por riesgos profesionales presentado en justificación del requisito de solvencia económica, se compromete con carácter vinculante a la renovación o prórroga del citado contrato de seguro manteniendo su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
- Que, en caso de resultar propuesto adjudicatario, se compromete con carácter vinculante a suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales en cumplimiento del requisito de solvencia económica, manteniendo su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este compromiso se hará efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, a los efectos de la oportuna adjudicación y formalización de contrato se expide la presente declaración.

Fecha y firma del licitador



FIRMADO POR

La Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón  
María Paz González González  
01/10/2024



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>



FIRMADO POR

La Técnica de Administración General  
Catalina Gabriela Balan Anticulaesei  
30/09/2024AYUNTAMIENTO DE  
CASTRILLÓN

NIF: P3301600G

Contratación

Expediente 10135C

ANEXO IX  
PROPOSICION ECONOMICA

<b>Nombre y apellidos (representante)</b>	
<b>DNI representante</b>	
<b>Denominación empresa</b>	
<b>CIF de la empresa</b>	
<b>Domicilio de la empresa</b>	
<b>PYME</b>	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<b>Provincia</b>	

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

<b>Denominación</b>	
---------------------	--

**MANIFIESTA:** su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y SE COMPROMETE:

1.- A ejecutar el contrato de referencia durante el plazo de ejecución de 1 AÑO por los siguientes importes:

Nº horas máximo del contrato	Precio/hora ofertado, IVA excluido	Precio total, IVA EXCLUIDO	Importe IVA	Precio total, IVA incluido
55 horas				

**A efectos de valoración de este criterio se considerará como oferta económica, el precio total ofertado, IVA excluido.**

2.- A aportar los siguientes distintivos (señalar lo que proceda) – máximo 5 puntos:

<input type="checkbox"/>	Distintivo "Igualdad en la empresa" (nivel estatal)	5 puntos
--------------------------	---	----------

Para puntuar en este criterio es requisito imprescindible la presentación en este sobre de la resolución que se le concede o inscripción en el Registro de empresas con dicho distintivo (Orden SPI/1292/2011, de 17 de mayo, de creación de dicho Registro, BOE 21-05-11).

<input type="checkbox"/>	"Marca Asturiana de Excelencia en Igualdad" (nivel autonómico)	5 puntos
--------------------------	--	----------

Para puntuar en este criterio es requisito imprescindible la presentación en este sobre de la resolución que se le concede o inscripción en el Registro de empresas con dicho distintivo (Resolución de 21/05/2015, de la Consejería de Presidencia, por la que se crea el Registro de las empresas con distintivo "Marca asturiana de excelencia en igualdad", BOPA 09-06-2015).

Así mismo, a continuación se indican los siguientes datos para la resolución de empates en la puntuación que se pudieran producir:

Porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla.	
Número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.	
Número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.	
Porcentaje de contratos temporales en la plantilla.	
Porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.	

Fecha y firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Código Seguro de Verificación: F3CA AC7P PD2M 4LVL FWLE

Contrato de servicios - Pliego de cláusulas administrativas particulares - SEFYCU 9515

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sede.castrillon.es/>

Pág. 40 de 40