



## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

Expte 2234/2024

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO SERVICIO DE CONSERJERIA Y ATENCION AL PUBLICO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

#### **1.- REGIMEN JURIDICO**

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la 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 (en adelante LCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el pliego y en sus correspondientes prescripciones técnicas particulares.

Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Supletoriamente serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

En todo caso tiene carácter contractual.

- \*.-Los pliegos técnicos y administrativos que sirven de base a la contratación
- \*.-La oferta del adjudicatario
- \*.-El contrato formalizado

#### **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objetivo del servicio es garantizar la apertura de las instalaciones deportivas municipales ( Polideportivo Municipal y Piscina) cuando no pueda hacerse con el personal del Ayuntamiento ( principalmente fines de semana o festivos).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Expte 2234/2024

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACION ORDINARIA, DEL CONTRATO SERVICIO DE CONSERJERIA Y ATENCION AL PUBLICO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. La contratación tiene carácter administrativo.

### **3.-NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

A los efectos del artículo 29 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas se especifica en el Pliego técnico preparado.

### **4.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde de acuerdo con los dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada dentro de la facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Se establece como responsable de contrato al Concejale delegado de Deportes.

Además son funciones del responsable del contrato.

1. Interpretar el PPT y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
2. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
3. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
4. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.
5. Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
6. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.
7. Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

### **5.-UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato es la Coordinadora de Deportes del Ayuntamiento de Nules ( si se trata del





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

Polideportivo) y el Coordinador de la Piscina Municipal ( en el caso de la Piscina Municipal)

### 6.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO

El tipo máximo de licitación se fija en la cuantía de 17.94€/ horas (IVA incluido al 21 %) y se prevee la realización de aproximadamente 400 horas anuales

### 7.-APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

La ejecución se financia con cargo a la aplicación presupuestaria 3341 22799 623 con cargo a la retención de créditos emitida por la Intervención del Ayuntamiento.

La facturación será mensual, y las facturas se aplicarán al presupuesto del año en que corresponda el servicio prestado.

### 8.- DURACIÓN DEL CONTRATO, EJECUCION DEL SERVICIO Y LUGAR DE ENTREGA.

La duración del contrato será de DOS AÑOS, contando desde el día siguiente a la formalización del mismo y prorrogable por anualidades completas, hasta un máximo de dos años, mediante acuerdo del órgano de contratación, con un mes de antelación a la fecha de finalización.

De conformidad con el artículo 311 LCSP el contrato se ejecutará conforme a lo dispuesto en el PPT y en el clausulado y de acuerdo a las instrucciones que para su ejecución diere el responsable del contrato al contratista.

El servicio se prestará en el edificio del Polideportivo Municipal y Piscina Municipal, en las condiciones señaladas en el PPT

### 9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Se seguirá el procedimiento abierto, tramitación ordinaria conforme a lo dispuesto en el artículo 131 LCSP y se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación, según lo dispuesto en el artículo 10 de estos pliegos y conforme a los requisitos y términos previstos en los artículos 145 y 146 LCSP.

### 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de un único criterio: PRECIO A LA BAJA





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

---

### 11.-CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No se exige clasificación

### 12. EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.nules.es](http://www.nules.es).

### 13.- APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

#### a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b. De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

c. **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### **b) Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.**





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

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

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2- Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

3.2. En los contratos de servicios, conforme al artículo 78 de TRLCSP, la **solvencia técnica** del empresario deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario, y si fuere necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar** de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (anexo I)





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

### f) Garantía definitiva.

Hay que estar a lo dispuesto en la cláusula 19 de estos pliegos.

**f) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.

**g) En su caso, una dirección de correo electrónico, número de teléfono o fax, en que efectuar las comunicaciones de incidencias durante el procedimiento.**

### 14.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo **de quince días** desde la publicación en la Plataforma de Contratación del Estado, 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 licitadoras para tal fin.

Por este motivo, 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.

La oferta electrónica y cualquier otro documento 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 de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.







## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

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.

### Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 15. FORMA EN QUE DEBEN DE PRESENTARSE LAS OFERTAS

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de dos sobres cerrados

#### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones,

**15.1) SOBRE A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA** se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE, EN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, **DE CONSERJERIA Y ATENCION AL PUBLICO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**”, y nombre de la empresa en el que se incluirá, de conformidad con lo que dispone la LCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

#### **Acreditación de la capacidad para contratar.**

Deberá de presentar la siguiente documentación:

- NIF de la empresa o DNI si se trata de persona física.
- \*.- DNI de la persona que firma los documentos.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

- **Declaración responsable** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el documento europeo único de contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento de la UE 2016/7 de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación.

De conformidad con lo establecido en la parte II, sección A, quinta pregunta, dentro del apartado titulado “Información general” del formulario normalizado del documento europeo único de contratación, las empresas que figuren inscritas en una “lista oficial de operadores económicos autorizados” sólo deberán facilitar la parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas listas oficiales. En España, las empresas no están obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el art. 341 de la LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en su formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, todos los datos de identificación, y en su caso, la necesaria declaración de consentimiento), por aplicación del art. 59.1 de la Directiva 2014/24/UE y en coherencia con ello, lo establecido en la parte VI del formulario. A estos efectos, se podrá consultar la Resolución del 6 de abril de 2016 de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la utilización del DEUC al objeto de comprobar la información contenida en el ROLECSP.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECSP, o registro autonómico equivalente, la empresa licitadora deberá asegurarse de que sus datos se encuentran inscritos y actualizados en dichos Registros y cuáles no están inscritos o estándolos no están actualizados.

A esta inscripción se deberá acompañar una declaración del empresario de que las condiciones que dieron lugar al registro están en vigor en el momento de su presentación.

### SOBRE «B»

#### OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

**15.2.- EL SOBRE B: proposición económica.-** Que claramente indicara en su exterior la siguiente leyenda “PROPUESTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE, EN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, DEL SERVICIO DE CONSERJERIA Y ATENCION AL PUBLICO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES”, y nombre de la empresa en el que se incluirá, de conformidad con lo que dispone la LCSP, la siguiente documentación que deberá





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

1) **Proposición económica y mejora**, con arreglo al siguiente modelo:

“D. ...., con domicilio en .....  
Municipio ....., C.P. ...., y D.N.I. nº ..... , actuando (en nombre propio o en representación de ....., con domicilio en ....., nº.....de ....., con DNI o NIF.....) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de clausulas PARA TOMAR PARTE, EN LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACION ORDINARIA, DEL SERVICIO DE CONSERJERIA Y ATENCION AL PUBLICO EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES y nombre de la empresa en el que se incluirá , de conformidad con lo que dispone la LCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes:

, se compromete a ejecutarlas con estricta sujeción al pliego técnico que rige la presente contratación, cuyo contenido acepta en su integridad, por el siguiente precio:

Precio hora.....€  
IVA.....€  
Total hora.....€

(LUGAR, FECHA Y FIRMA)

### 16. COMPROMISOS QUE SUPONE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, de las condiciones que pudieran incluirse en los informes sectoriales, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración. Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación. 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.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

### 17.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas (SOBRE B), la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, convocándose a los licitadores por correo electrónico, al mismo que se indique por éste para notificaciones en el sobre A.

La Mesa de Contratación, constituida en legal forma y que estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidente:** El Alcalde, David García Pérez.

• **Vocales:**

El Concejal de Contratación; D. Adrián Sorribes Herráiz. Suplente , o el concejal en quien delegue.

La Interventora del Ayuntamiento de Nules, Dña María Almenara Gironés. Suplente, el TAE-Economista, Don Jesús Tadeo Martínez.

La Secretaria General del Ayuntamiento de Nules, Doña Montserrat Paricio Comins.

El TAG-Letrado del Ayuntamiento de Nules, D. Bartolomé Ibañez Sorribes, quien además ostentará la Secretaria de la Mesa Contratación.

La funcionaria del Ayuntamiento de Nules Dña Raquel Huesa Hernández, administrativo de contratación.

La calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre A se realizará, en sesión no pública, dentro de los tres días siguientes hábiles, a la finalización del plazo para presentar proposiciones.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de los datos del mencionado libro de Registro las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma. A





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

continuación se procederá a la clasificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del RDL 3/2011. Si la mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Dicho plazo se notificara a través del fax que haya sido establecido por los licitadores en su documentación administrativa o por medio de un correo electrónico a la dirección fijada por los licitadores, computándose el plazo de tres días a partir del día siguiente al de la remisión de la notificación por fax o por correo electrónico. En el supuesto de que la misma no pueda materializarse, se entenderá intentada sin efecto.

En el supuesto de que existan aspectos a subsanar en la documentación administrativa presentada, la apertura pública del sobre B (proposición económica) se diferirá al momento de subsanación o del trascurso del plazo otorgado para ello, momento en el que esta deberá volverse a reunir, en todo caso únicamente podrá procederse a la apertura del sobre B de los licitadores que tengan correcta su documentación administrativa (SOBRE A).

En acto público tras la apertura del sobre A (documentación administrativa) si fuera correcta, o el día señalado para ello si se solicitara la subsanación de documentación administrativa, la Mesa de Contratación previa convocatoria a sus miembros y a las empresas concursantes, procederá en acto público a la apertura del sobre B (documentación técnica) convocándose por fax o correo electrónico a los interesados.

El acto de apertura dará lugar con la lectura del anuncio de licitación y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por la Secretaria General, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que el sobre B se encuentra en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

La Presidencia de la Mesa manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan y pidan las explicaciones que estime necesarias, procediéndose por la Mesa las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda hacerse aquella carga de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

A continuació la Presidència ordenarà la apertura de los sobre B al objeto de valoración, levantándose acta de todo ello.

Realizadas las anteriores actuaciones, previa convocatoria de su Presidente, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre C.

El acto de apertura dará comienzo dándose cuenta de las puntuaciones otorgadas respecto de la documentación comprendida en el sobre B, en aplicación de los criterios evaluables mediante juicio de valor.

A continuación tras darse ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres C se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados, y, en su caso, resolver las dudas que hubiesen planteado, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre C dando lectura a la proposición económica formulada por los licitadores y, con respecto a la siguiente documentación a cuantos extremos considere conveniente, o se solicite por alguno de los asistentes al acto, levantando acta de todo ello, a efectos de valoración de los criterios previstos en los pliegos.

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

Celebrado el acto público de apertura del sobre C, la Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime pertinentes, acordará la evaluación de la propuestas, elevando al Órgano de Contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya formulado la proposición más ventajosa atendiendo a las puntuaciones correspondientes al conjunto de los criterios de valoración establecidos en el presente Pliego. De dicha propuesta se dará cuenta también a los licitadores y será publicada en el perfil de contratante.

**Para los actos públicos que celebre la Mesa previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación alguna a los licitadores.** En el caso de que se aplase alguna de las reuniones previstas expresamente se publicara el anuncio correspondiente en el perfil del contratante de este ayuntamiento, con lo que se entenderán convocados a la misma los licitadores y cualquier posible interesado. La mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas considere procedentes para deliberar.

El Secretario extenderá acta de las reuniones que celebre la Mesa, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

### **18. PROPUESTA DE ADJUDICACION, ADJUDICACIÓN, PERFECCION Y FORMALIZACION.**

El órgano de contratación clasificara las proposiciones presentadas en atención a los puntos obtenidos conforme a los criterios de adjudicación.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento, sin indemnización alguna, si ninguna de las proposiciones presentadas resultara conveniente a los fines de la contratación. .

Si el órgano de contratación, a la vista de los informes emitidos, considera que la oferta puede ser cumplida, realizara la adjudicación a ese licitador. Si el órgano de contratación considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordada la adjudicación a favor del siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden que hayan sido presentada.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151 del RDL 3/2011, notificándose a los licitadores y publicándose en un diario oficial o en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Si los interesados lo solicitan se les facilitara en un plazo de cinco días hábiles información sobre los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinante a su favor. El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere justificándolo debidamente en el expediente.

Dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos, o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Transcurrido el plazo de cinco días hábiles señalado y dentro de los siguientes diez días hábiles, siempre y cuando el adjudicatario haya presentado toda la documentación, la adjudicación deberá resolverse mediante resolución motivada.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello porque el adjudicatario no hubiese constituido la garantía definitiva o presentado la documentación señalada en el punto anterior se resolverá el contrato de manera automática con las consecuencias establecidas en el RDL 3/2011 y en este pliego, realizándose una nueva propuesta de adjudicación al contratista que hubiese realizado la siguiente mejor oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar, en su caso, a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En ambos supuestos los candidatos o licitadores serán indemnizados con 100 Euros por los gastos en que hubiesen incurrido.

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción del modelo de oferta económica, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución puedan suponer. Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que se proceda a retirar dicha documentación, será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclado.

### FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se hará en un plazo no superior a quince días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente a su aprobación, en documento administrativo, bajo la fe del Secretario y el servicio deberá de entrar en funcionamiento en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de formalización del contrato.

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







## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

### 19.- GARANTIA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

### 20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

### 1.- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, y a las instrucciones dadas por la Administración.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada la identificación tanto del órgano de contratación como del destinatario.

### 2.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a la cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo vendrá obligado a satisfacer los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transporte y desplazamiento, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que presenten los licitadores como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica se indicará como partida independiente el IVA.

### 3.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE TRANSPARENCIA.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa en materia laboral y de seguridad social. Asimismo está obligado al cumplimiento del RDL 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de las personas con discapacidad y su inclusión, de la LO 3/2007 de 22 de marzo, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre prevención de riesgos laborales y del Reglamento de los servicios de prevención.

De la misma forma, de conformidad con la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia,





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Nules, por cuanto que aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del contratista, siendo éste el único responsable del cumplimiento de las normas en materia de seguridad social, contratación, prevención de riesgos y tributarias, sin que exista vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Nules y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al Ayuntamiento de Nules.

El adjudicatario está obligado a comunicar al Ayuntamiento el responsable de Prevención de Riesgos Laborales de la mercantil, en cumplimiento de lo dispuesto en materia de coordinación de actividades empresariales por el RD171/2004 de 30 de enero por el que se modifica el artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

### **4.-DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que hubiese dado dicho carácter en los pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

No podrá divulgar la información facilitada por los empresarios cuando estos le hayan dado el carácter de confidencial, y así se haya determinado por el órgano de contratación. A tal efecto, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación documental para los que se propongan dicho carácter fundamentando el mismo.

### **5.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La empresa adjudicataria y su personal está obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

### **6.- SEGUROS**





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

El contratista, estará obligado a suscribir, a su cargo, las pólizas de seguro que cubran los daños y perjuicios que directa o indirectamente se causen a terceros, como consecuencia de la operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios fueran ocasionados como consecuencia de una orden dada por la Administración ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

### 20.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución de este contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, y este no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación de los servicios.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del contrato, al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.

### 21.- PRESENTACION DE FACTURAS.

Conforme a la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es \_\_\_\_\_.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es \_\_\_\_\_.
- c) Que el destinatario es \_\_\_\_\_.
- d) Que el código DIR3 es \_\_\_\_\_.
- e) Que la oficina contable es \_\_\_\_\_.
- f) Que el órgano gestor es \_\_\_\_\_.
- g) Que la unidad tramitadora es \_\_\_\_\_.





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

Conforme al apartado cuatro del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la prestación del servicio.

### 22.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Se consideran infracciones las deficiencias en el Servicio que a continuación se detallan:

- El incumplimiento del Pliego técnico o administrativo.
- Malos modos o falta de urbanidad del personal que preste el servicio.
- Incumplimiento de los plazos.

Las infracciones tipificadas en el presente pliego se sancionarán de acuerdo con lo siguiente:

A) Amonestación, la primera vez.

B) En las sucesivas, apercibimiento escrito, sin perjuicio de lo establecido en el presente pliego sobre resolución del contrato por incumplimiento.

### 23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y en todo caso las siguientes:

- Por demora en el cumplimiento del contrato. En este caso el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de una penalidad correspondiente al 3% del importe del contrato, IVA excluido.
- Por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso del contrato: en este caso el Ayuntamiento podrá exigir la indemnización por los daños y perjuicios causados.
- Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales y materiales: en este caso el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de una indemnización por los daños y perjuicios causados.
- Por el incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o derecho laboral de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio:

El incumplimiento de la obligaciones o el retraso reiterado en el pago de los salarios o la aplicación de las condiciones salariales inferiores a las que marca el convenio colectivo de aplicación dará lugar bien a la resolución del contrato o a la imposición de una sanción proporcional a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrá exceder del 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas podrá exceder del 50% del precio del contrato.

De conformidad con el art. 212.2) LCSP en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias





## Molt Il.lustre Ajuntament de Nules

económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

En todo caso, las penalidades previstas se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban de abonarse al contratista o sobre la garantía que hubiere constituirse cuando no pueda deducirse de los pagos.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados por la Administración, en lo que exceda del importe de la garantía.

### 24.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Al término del plazo del contrato el adjudicatario y sus empleados no podrán acceder al lugar donde se presta el servicio.

El Concejal delegado de Contratación

El Concejal delegado de Deportes

Fdo. Adrián Sorribes Herráiz

Fdo. Gabriel Torres Ferrando

