



Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

Sesión de 16 NOV 2015



**APROBADO**  
P. n. de la Junta de Gobierno Local  
El Secretario,

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE REGULACIÓN NO ARMONIZADA**

**Este pliego se interpreta en relación con la Hoja Resumen adjunta y los Anexos correspondientes.**

### **I RÉGIMEN JURÍDICO**

Al presente pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato cuyo objeto se determina en la cláusula **Nº 1 de la Hoja- Resumen** de este Pliego, le serán de aplicación en lo no establecido en el mismo y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante **TRLCSP** y por el Reglamento General de Contratos del Estado aprobado por R. D. 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no estuviere derogado

Se adjunta a estos pliegos informe del Servicio interesado en la celebración del contrato, en el que se justifica debidamente la idoneidad del objeto del contrato y sus condiciones para cumplir las necesidades institucionales de este Servicio municipal. Art. 22, **TRLCSP**, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, normas o pliegos, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contratista se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, relaciones laborales, Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo y cualesquiera otras de carácter general, conforme lo previsto por la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, el R. D. 39/97 de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención, así como disposiciones concordantes.

Las cuestiones sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato de naturaleza administrativa que se perfeccione mediante el acto de la adjudicación, serán resueltas por el órgano competente.

Los licitadores y los contratistas aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación Contencioso Administrativa, al presente Pliego y al Pliego de prescripciones técnicas particulares.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40.1, letra b), del **TRLCSP** es de aplicación a este procedimiento, el régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación y medios alternativos de resolución de conflictos establecido por el Capítulo VI del Título I del Libro I del **TRLCSP**;

La interposición del Recurso Especial en Materia de Contratación, o de las acciones que estimen procedentes, previos al recurso contencioso-administrativo, procederá ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales sito en avenida del General Perón,38 28020-Madrid (<http://tribunalcontratos.gob.es>), en los términos y condiciones establecidos, por el TRLCAP.

## II. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se regirá por el presente pliego tendrá por objeto la contratación de los servicios que se detallan en la **Hoja-Resumen, apartado uno (1)**.

## III. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

Los servicios objeto del presente contrato se ajustarán a las características que se especifican en el pliego de prescripciones técnicas adjunto al presente pliego de cláusulas administrativas particulares y su hoja resumen.

## IV. REQUISITOS DE LOS CONTRATISTAS

Los sujetos cuya finalidad o actividad tenga relación directa con las actividades de servicio y que liciten en este contrato deberán reunir los requisitos de aptitud previstos por el artículo 54 del TR de la LCSP, que se señalan a continuación:

a) Ser personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Cuando se trate de uniones de empresarios. La acreditación de la capacidad para contratar se presentará conforme a lo previsto por los artículos 59 del TRLCSP y 24 del Reglamento General de la ley de Contratos.

b) Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 60 del TRLCSP, en particular estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social conforme al citado artículo 60, en los términos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento de Contratos.

c) acreditar la solvencia económica financiera y técnica suficiente para ejecutar este contrato, aportando la documentación que se requiera para este fin en la **Hoja-Resumen, apartado cuatro (4)**.

La presentación de proposiciones presume, por parte del empresario, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, sin perjuicio de la acreditación de la misma.



Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

## V. PRESUPUESTO

El importe del contrato y, la forma de determinación del precio es el detallado en la **Hoja-Resumen, apartado dos (2)**.

## VI. FINANCIACIÓN

El contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria que figura en la **Hoja-Resumen, apartado seis (6)**.

## VII. PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santander y constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, numerados con el uno (1) y con el dos (2), y con el tres (3) cuyos títulos y contenidos serán los siguientes:

### Sobre número uno (1).

#### **TITULO DEL SOBRE: "Documentación general"**

A continuación se consignará el título del Procedimiento y el nombre o razón social del licitador, y dirección de correo electrónico para notificaciones.

#### **Documentos que acredite la personalidad del empresario.**

##### **1.- Personas físicas:**

- Fotocopia del D.N.I. del licitador.
- Fotocopia del C.I.F. de la empresa.
- Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente.

##### **2.- Personas jurídicas españolas:**

Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

**3.-** Los que firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, declarado bastante por los Letrados de la Asesoría Jurídica o por la Secretaria de la Mesa de Contratación, a cuyo efecto se aconseja presentarlo en dicha oficina con una antelación de 48 horas a la fecha de presentación de ofertas.

- Igualmente deberá presentar fotocopia de su D.N.I.
- Se acompañará el documento de Identificación fiscal.
- Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente, y en su caso justificante del pago o exención.

#### **4.- Uniones de empresarios.-**

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Además de la documentación acreditativa de la capacidad para contratar de cada una de las empresas, se acompañará documento suscrito por los representantes de cada una de ellas en la que se indique el porcentaje de participación en la UTE y se designe el representante de la misma ante la administración.

**5.-** Los licitadores acreditarán la solvencia económica, financiera y técnica de su empresa aportando la documentación requerida o en su caso, el **documento de clasificación empresarial, según lo dispuesto en la cláusula número 4 de la hoja resumen** de este Pliego.

**6.-** En el caso de que se trate de licitadores extranjeros, se acreditará la solvencia económica y financiera de la empresa aportando cualquiera de los documentos relacionados en el artículo 75 del TRLCSP. La solvencia técnica del empresario podrá ser justificada mediante la aportación de los documentos relacionados por el artículo 78 del TRLCSP.

La aportación de esta documentación se indicará en la **cláusula número 5 de la Hoja Resumen de este Pliego.**

En caso de exigirse concreción de las condiciones de solvencia, según lo dispuesto por el artículo 64 del TRLCSP, se indicarán en la **cláusula 5.1 de la hoja resumen.**

**7. -** Testimonio judicial o certificación administrativa expedidos por la autoridad competente, o en su defecto mediante declaración del licitador, otorgado ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado de que su empresa no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, determinadas en el artículo 60 del TRLCSP.

Se adjunta **modelo de esta declaración en (Anexo I).**

**8.1.- de conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional cuarta punto primero las empresas licitadoras que en su caso estuvieran obligadas, según la ley 13/1982 de 7 de abril de integración social de minusválidos, deberán aportar la siguiente documentación:**

Certificado de que la empresa, en que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas al efecto previstas.

**8. 2 A los efectos de aplicar la disposición adicional cuarta apartados, 2 y 3, del TRLCSP, respecto a la preferencia en la adjudicación de los contratos en caso de igualdad, los licitadores presentarán, en su caso la siguiente documentación:**



Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

8.2.1- Documentación acreditativa de que la empresa licitadora tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento.

8.2.2- Documentación acreditativa de que la empresa se dedica específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Ley 12/2001 de 9 de julio de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, con las modificaciones introducidas por la Ley 44/2007 de 13 de diciembre valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30% de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios públicos competentes:

- a) Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
- b) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que hace referencia en el párrafo anterior, por falta de periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad preceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.
- c) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.
- d) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.
- e) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos.
- f) Personas con discapacidad.

### **GARANTÍA PROVISIONAL**

**9.-** En los casos en que se indique, en la **cláusula 3 de la Hoja resumen**, se constituirá garantía provisional por importe máximo del 3 % del presupuesto del contrato, en cualquiera de las formas previstas por el TRLCSP.

Todos los documentos a que hacen referencia los párrafos anteriores se presentarán originales o mediante testimonios notariales de los mismos o en fotocopias autorizadas legalmente.

## **REQUISITOS ESPECIALES PARA LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS**

### **10.1 Normas sobre capacidad para contratar.-**

Tendrán capacidad para contratar las **empresas extranjeras comunitarias** que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

### **10.2 Reglas generales para la presentación de ofertas.-**

Todas las empresas extranjeras deberán acompañar 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 corresponderle.

Para los casos en los que se exija clasificación y concurren en una unión temporal empresarios españoles, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica.

### **10.3 Reglas específicas para las empresas comunitarias.**

Las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo podrán acreditar su capacidad de obrar aportando certificado de su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o bien las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función del objeto del contrato. (apostilla notarial poderes del representante).

Los certificados de clasificación o documentos similares expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad en relación con la acreditación de solvencia económica-financiera y técnica.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente que acrediten, en su caso, su solvencia económica-financiera y técnica, conforme a los artículos 75 y 77 del TRLCSP., en la forma que se indica en la hoja resumen.

La declaración justificativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 69 del TRLCSP podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

### **10.4 Reglas específicas para las empresas extranjeras no comunitarias.**



Excmo. Ayuntamiento de Santander

Servicio de Contratación

La capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente Española 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. Igualmente deberán acompañar el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 55.1 TRLCSP.

A su vez, las empresas extranjeras no comunitarias deberán presentar documentación acreditativa de tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y de estar inscritas en el Registro Mercantil.

### **Sobre número dos (2): (Cerrado)**

**TITULO DEL SOBRE: “Referencias Técnicas no evaluables mediante fórmulas”**

A continuación se consignará el título del Procedimiento y el nombre o razón social del licitador.

En este sobre se incluirán todas las referencias técnicas acreditativas de las características técnicas de los servicios objeto de este contrato, que no se evaluarán mediante la aplicación de fórmulas o cifras, en relación con los criterios de adjudicación aprobados, y que figuran en la cláusula nº 9 de la Hoja Resumen; la presentación de documentación de carácter técnico, objeto de valoración mediante informe en el sobre nº 3, no será tenida en cuenta.

### **Sobre número tres (3) : (Cerrado)**

**TITULO DEL SOBRE: “Referencias Técnicas evaluables mediante fórmulas y proposición económica”**

CONTENIDO: Dentro de este sobre se incluirá la proposición económica que se formulará con arreglo al modelo que se adjunta en (**Anexo II**), y la documentación acreditativa de las características técnicas de los servicios objeto de este contrato, en relación con los criterios de adjudicación aprobados, y que figuran en la cláusula nº 9 de la Hoja Resumen, que sean evaluables mediante la aplicación cifras o fórmulas.

La oferta incluirá la totalidad de los servicios y no excederá de la cantidad que figura en el **apartado dos (2) de la Hoja Resumen**, e incluirán todos los impuestos que resulten de aplicación a este contrato.

El importe del IVA se presentará de forma independiente al presupuesto del contrato.

La presentación de esta documentación, en el sobre nº 2 puede dar lugar a la exclusión de esta oferta del procedimiento de adjudicación.

El plazo para la presentación de proposiciones es el establecido en el **apartado ocho (8) de la Hoja-Resumen**

## VIII EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, es el órgano competente para la valoración de las ofertas, estará compuesta por los siguientes miembros: Presidente, el Excmo. Sr. Alcalde o concejal o funcionario en quien delegue; Secretario, el Jefe del Servicio de Contratación o funcionario que le sustituya. Actuarán como Vocales los siguientes señores:

- El Concejal Delegado del área.
- El Jefe del Servicio correspondiente o funcionario del Servicio que le sustituya.
- El Director Jurídico Municipal, o funcionario en quién delegue
- El Interventor General o funcionario de Intervención en quien delegue.

La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por las empresas, acreditativa de la capacidad para contratar o en su caso a la comprobación de la declaración responsable del empresario, de que reúne las condiciones de capacidad y solvencia, según lo dispuesto por el artículo 146.4 del TRLCSP., y a la apertura de los sobres número dos.

En el plazo máximo de un mes o en su caso en el plazo que se indicará en la **cláusula número 9 de la hoja resumen** de este pliego, en acto público que será convocado por medio de la página Web del Ayuntamiento, "Perfil del Contratante – Mesas de Contratación y Otras Publicaciones", se constituirá la Mesa de contratación para dar cuenta del resultado de la puntuación de los criterios que no se valoran mediante aplicación de fórmulas o cifras, y se procederá a la apertura del sobre tres.

## IX PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato de servicios objeto del presente pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto, con sujeción a los **criterios de valoración, que se describen en la cláusula nº 9 de la Hoja Resumen adjunta.**

La Mesa de Contratación elevará la valoración de las proposiciones presentadas por los participantes con el acta y los informes técnicos que se estimen competentes, de conformidad con los criterios de adjudicación, al órgano de contratación.

### **.- requerimiento de documentación**

el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación aprobados, para que en el plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato según lo dispuesto por **la cláusula 5.1**





Excmo. Ayuntamiento de Santander

Servicio de Contratación

**de la hoja resumen** de este pliego, y de haber depositado la garantía definitiva que sea procedente.

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

**.- plazo para dictar la adjudicación**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación** indicada en el apartado anterior.

El plazo máximo para la adjudicación de este contrato será de dos meses desde la apertura de las proposiciones, salvo que se estableciera otro plazo que se indicará en su caso en la **cláusula número 9 de la hoja resumen de este pliego**, o que resultare procedente iniciar el procedimiento de comprobación de ofertas anormales o desproporcionadas, previsto por el artículo 152.3, del TRLCSP en cuyo caso el plazo de dos meses se ampliará en quince días hábiles.

En el caso en que el procedimiento de tramitación se declare urgente, que se hará constar en la cláusula nº 1 de la Hoja Resumen, los plazos de licitación, de adjudicación y de formalización se reducirán a la mitad.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

**.- preferencia para la adjudicación en caso de igualdad de ofertas.**

De conformidad con lo dispuesto por la disposición adicional cuarta, puntos 2 y 3, del TRLCSP, se establece la preferencia en la adjudicación de este contrato para las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, o empresas que se dedican específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Ley 12/2001 de 9 de julio de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, con las modificaciones introducidas por la Ley 44/2007 de 13 de diciembre, en los términos recogidos en este pliego, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base a la adjudicación.

La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación, se depositará en la Caja de Depósitos municipal, entregando la correspondiente carta de pago en el Servicio de Contratación.

La garantía, ya sea provisional o definitiva, se constituirá en metálico, en valores de Deuda Pública, contrato de Seguro de Caución, o mediante aval. Las diversas clases de garantías que el licitador o adjudicatario puede constituir se ajustarán en todo caso a lo dispuesto por el TRLCSP y por la

normativa complementaria que vigente, del Reglamento General de Contratos aprobado por RD 1098/2001 de 12 de octubre, Se adjuntan modelo de constitución de Garantía en este Pliego en los **Anexos números III, IV y V.**

Las garantías definitivas responderán del cumplimiento de las condiciones del contrato y de los conceptos especificados en el artículo 100 del TRLCSP. Serán devueltas una vez aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejecutarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma.

### **Notificación y publicidad de la adjudicación**

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en el artículo 13.2.d) TRLCSP.

La adjudicación se publicará en todo caso en el perfil del contratante y además se publicarán anuncios en los casos y según lo dispuesto por el artículo 154 del TRLCSP

### **Devolución de documentación y garantías provisionales**

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.

Transcurrido este plazo y en el caso de que no fuera retirada por los interesados, se procederá a su destrucción.

## **X PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios objeto del presente contrato deberán ser prestados en el plazo consignado en el **apartado diez (10) de la Hoja-Resumen** de este Pliego, computándose el citado plazo a partir de la fecha de formalización de la adjudicación. La prestación de los servicios se realizará en las Dependencias que indique el Ayuntamiento, siendo por cuenta y riesgo del adjudicatario todos los gastos derivados de su realización.



Excmo. Ayuntamiento de Santander

Servicio de Contratación

En cualquier caso, la Administración se reserva el derecho de ordenar al contratista el escalonamiento de la realización de los servicios, o bien de modificar el calendario de plazos, siempre y cuando éstos se verificaran dentro del ejercicio económico en que se autorizó el gasto, sin que por ello el contratista adquiriera ningún derecho o indemnización frente a la Administración.

## XI OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

**1.-** Suscribir el correspondiente contrato con el Excmo. Ayuntamiento de Santander, en un plazo que **no será inferior a 15 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación** a los licitadores y candidatos, en la forma prevista en el artículo 154 del TRLCSP.

El siguiente día al cumplimiento del citado plazo, en caso de que no se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, se requerirá al contratista para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente al que recibiera el requerimiento contratista

Se formalizará en documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizará en escritura pública cuando lo solicite el contratista siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

**2.-** Satisfacer los gastos siguientes:

- Los derivados de la formalización del contrato, en su caso, y del anuncio de adjudicación.
- Será obligación suya indemnizar todos los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- Cualesquiera gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

**3.-** Ejecutar el contrato con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dicte la Administración. 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, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

**4.-** Proporcionar al Excmo. Ayuntamiento de Santander cuantas aclaraciones, informaciones complementarias y pruebas documentales que se soliciten sobre los datos contenidos en la proposición y los que afecten a la ejecución del contrato.

**5.-** Cumplir íntegramente todas y cada una de las obligaciones descritas en los Pliegos de Condiciones que regulan este Procedimiento.

6.- Cumplir con las obligaciones sobre protección de datos de carácter personal previstos por la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre y normativa complementaria.

7.- Cumplir todo lo dispuesto en la legislación en todos sus aspectos, incluidos de Previsión, Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Presentar al Director del Contrato que figure en la cláusula número 13 de la Hoja Resumen, el Plan de Emergencia de Riesgos y demás documentación exigida por el art. 10 del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, que desarrolla el art. 24 de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, presentando la documentación que se indica en el Anexo N<sup>º</sup> VI de este Pliego.

## XII DE LOS ABONOS AL ADJUDICATARIO

Sólo se abonarán al adjudicatario los servicios que realice conforme al precio y condiciones de la adjudicación y según lo dispuesto por los artículos 216, 217 y 218 del TRLCAP.

El pago se realizará según lo dispuesto en la **Hoja-Resumen, apartado doce (12)**, siempre y cuando los servicios se presten en los plazos y condiciones aprobadas en el contrato.

La presentación de facturas se ajustará a las disposiciones del artículo número 4, de la ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso a la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, estarán obligados a emitir factura electrónica y a su presentación a través del Punto general de entrada del Ayuntamiento, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español, en los términos que establece la normativa tributaria
- e) Uniones temporales de empresas
- f) Agrupaciones de interés económico, Agrupación de Interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, las administraciones públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación, a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas,



Excmo. Ayuntamiento de Santander

Servicio de Contratación

de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados a su para su recepción en dichos servicios.

En el supuesto de presentar la factura en papel por tener un importe inferior a 5.000 euros, se presentarán por triplicado en el Punto general de registro de facturas del Ayuntamiento.

En todo caso se adjuntará copia del contrato, y se indicará el destinatario del servicio.

Las correspondientes facturas estarán conformadas por el Responsable del contrato, y por el Concejal del Área. Con este fin se presentarán las facturas en formato electrónico, en el Registro General

En todo caso se adjuntará copia del contrato y se indicará el destinatario del servicio.

**El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública** es el Servicio de Contabilidad Municipal, dependiente del Servicio de Intervención.

El órgano de contratación y el destinatario del contrato, que deberán constar en la factura correspondiente se identifican en la **cláusula n.º 1 de la Hoja Resumen de este pliego**.

### **XIII EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, PENALIDADES Y PRÓRROGAS**

#### **Penalidades**

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de los compromisos del contrato, podrá ser objeto de imposición de penalizaciones, que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento del contrato y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del importe del contrato.

En términos generales las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento del contrato y la cuantía de las mismas serán las siguientes:

Entre el 1% y el 4% del importe del contrato, para incumplimientos de las condiciones del contrato de carácter de leve.

Entre el 5% y el 7% del importe del contrato, para incumplimientos de las condiciones del contrato de carácter grave

Entre el 8% y el 10%, en casos de incumplimiento de carácter grave o en caso de reiteración de varios incumplimientos.

Los pliegos en la **cláusula nº 16 de la Hoja Resumen** podrán establecer penalidades especiales para determinados supuestos, y para el caso de

incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, según lo dispuesto por el artículo 118 del TRLCAP

#### **Demora en la ejecución.-**

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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, o de los plazos parciales que hubiere fijados, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 euros del precio del contrato. En los casos que se determinen se aplicarán otras penalidades que se indicarán en la **cláusula nº16 de la Hoja resumen**

#### **Resolución por demora.-**

En el supuesto a que se refiere el artículo anterior, si la Administración optase por la resolución, ésta deberá acordarse por el órgano de contratación sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva.

#### **Prórroga de los contratos.-**

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

#### **Plazo del contratista para solicitar la prórroga.-**

La petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en el plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso y se realizará en el plazo de 15 días desde que se produjere la causa de demora y se ajustará a lo dispuesto por el artículo nº 100 del Reglamento de Contratación.

**Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación**, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía que en su caso se hubiere constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Las reducciones y penalidades referidas en los párrafos anteriores no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios, ocasionados por el retraso imputable al adjudicatario.



Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

#### **XIV RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución, además de las generales previstas en el artículo 223 del TRLCSP, las específicas para los contratos de servicios citadas en el artículo 308 de referida TRLCSP, y las especiales para este contrato que en su caso se determinarán en **la cláusula nº 17 de la Hoja resumen**

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

#### **XV FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN**

La dirección e inspección de la ejecución de los servicios que se contratan, sin perjuicio de las recepciones oficiales que procedan, correrá a cargo del Responsable del Contrato que, en su caso, se designe en el **apartado trece (13) de la Hoja Resumen**, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, no se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

Asimismo, podrán inspeccionar y ser informados, cuando lo soliciten, acerca de los métodos o del proceso de ejecución de los servicios, pudiendo, en los casos que estimen pertinente, solicitar los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización.

#### **XVI COMPROBACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Serán rechazados los servicios que no cumplan las características especificadas en la cláusula III de este pliego, o que no se ajusten a las especificaciones ofertadas por los licitadores y que la Administración haya aceptado.

La comprobación de las características y calidades de los servicios objeto del presente contrato, se realizará por el Responsable del contrato, según el **apartado trece (18) de la Hoja-Resumen**, pudiendo éste, en los casos que estimen pertinentes, solicitar los asesoramientos técnicos de las personas o entidades más idóneas por su especialización.

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

### **XVII PLAZO DE GARANTÍA**

Cuando la naturaleza de la prestación lo requiera o la legislación pertinente lo exija, se establecerá un plazo de garantía de aquella, que será el señalado en la **Hoja-Resumen, apartado once (11)**.

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

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

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

### **XVIII MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En la **cláusula nº 19 de la hoja resumen** de este pliego de cláusulas administrativas, se podrán establecer, en su caso, las condiciones de modificación o ampliación del contrato.

En el caso de establecer las condiciones de modificación del contrato, estas serán obligatorias para el contratista

En los casos en que no estuvieren previstas las condiciones para la modificación del contrato, este no podrá modificarse, excepto por razones de interés público en los casos y con las limitaciones de los artículos 105 y 107 del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

Santander,

**LA JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN**





Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

**ANEXO I**  
**MODELO DE DECLARACIÓN**

Don ....., con Documento Nacional de Identidad ..... actuando como representante de la empresa ....., según consta en la escritura pública de fecha ..... Otorgada ante el Notario de ..... con el número de protocolo ....., e inscrita en el Registro Mercantil con el número ....., con domicilio en ..... y dirección de correo electrónico ..... con CIF nº ..... bajo su responsabilidad

DECLARA Que la empresa ..... a quien representa tiene plena capacidad de obrar, y que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TR de Ley de Contratos del Sector Público, y que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que acreditará estas circunstancias y demás requisitos establecidos en este pliego, en caso de que resultara propuesto como adjudicatario y procederá a constituir la garantía definitiva, en el plazo que se le indique por el órgano de contratación, que no excederá de diez días hábiles contados desde el requerimiento realizado.

Lo que firmo en ..... a ..... de .....

## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. .... vecino de ..... , provincia de ..... , país ..... , con domicilio en ..... , nº ..... , D.N.I. o documento que lo sustituya nº ..... enterado del anuncio publicado en ..... y de las condiciones y requisitos para concurrir al concurso, procedimiento abierto, para la contratación de ..... , se encuentra en situación de acudir como licitador al mismo, al no estar comprendido en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas por el artículo 60 del TRLCSP.

A este efecto hace declaración solemne de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles para todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato. Asimismo, se hace constar que conoce el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre de ..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los precios siguientes:

- .- Importe de la retribución fija anual, sin IVA..... conforme la cláusula 9.2.1
- .- Porcentaje a aplicar sobre la recaudación ejecutiva, conforme la cláusula 9.2.2.....
- .- Porcentaje a aplicar sobre los importes declarados fallidos, conforme la cláusula 9.2.3.....
- .- Porcentaje a aplicar sobre el recargo en aquellos expedientes, cobrados en ejecutiva cuyo importe principal supere los 25.000 €, conforme la cláusula 9.2.4.....

A estos precios se le aplicará el IVA.

(Lugar, fecha, sello y firma)



Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

### ANEXO III

#### Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle plaza / avenida, código postal, localidad y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarte en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval, tiene carácter indefinido y estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha  
(Razón social de la entidad)  
Firma de los apoderados

#### **BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO**

---

Provincia

fecha

Número o código

---

#### ANEXO IV

#### Modelo de garantía mediante valores de Deuda Pública

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle /plaza / avenida, código postal, localidad

PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores de deuda Pública, representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Valor fecha emisión y de	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligaciones asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s)

Con mi intervención, el Notario, (firma)

Don.....con D.N.I. en representación de (entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda,

Fecha

Firma



Excmo. Ayuntamiento de Santander  
Servicio de Contratación

**ANEXO V**

*Modelo de certificado de seguro de caución*

Certificado número (1) en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta el bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el artículo 96 letra c) del TRLCSP.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

Lugar y fecha

Firma:

Asegurador

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO**

Provincia	fecha	Número o código
Instrucciones para la cumplimentación del modelo.		
1.- Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora		
2.- Nombre y apellidos del apoderado o apoderados		
3.- Nombre de la persona asegurada		
4.- Órgano de contratación		
5.- Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.		
6.- Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.		
7.- Expresar la modalidad de seguro de que se trata,		

## **ANEXO NUMERO VII**

La empresa contratista presentará al Técnico Municipal designado para la inspección de este contrato, antes del inicio del mismo, la documentación regulada por el art. 10 del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, acreditativa del cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la obra contratada.

La formación e información en materia preventiva de los trabajadores que van a prestar servicios en el centro de trabajo.

Justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.

La vigilancia de la salud de los trabajadores.

En caso de subcontrata de parte de la obra, se exigirá a la subcontratista los justificantes del cumplimiento de las obligaciones anteriores.

Manifiestan que esta empresa y los subcontratistas mantienen los medios de coordinación necesarios, según lo dispuesto en el Capítulo V del citado Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

El Técnico Municipal enviará esta documentación para su supervisión al Servicio Municipal de Prevención y Riesgos Laborales.