



**PLIEGO CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS**

**CONTRATO DE  
SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**CONCURRENCIA DE VARIOS CRITERIOS**

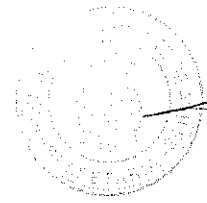


*Redactado de acuerdo a la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, conforme al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2009.*



DECRETO DE ALCALDIA  
Nº 1098 / 2010  
con fecha 25 MAR. 2010

El Secretario/a





INDICE

PLIEGOS DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.

INDICE

- I. Objeto del contrato: ..... 3
- II. Naturaleza y régimen jurídico del contrato: ..... 3
- III. Valor estimado del contrato: ..... 3
- IV. Presupuesto máximo de licitación: ..... 3
- V. Financiación: ..... 4
- VI. Cláusula de revisión: ..... 4
- VII. Garantía provisional: ..... 4
- VIII. Requisitos de los licitadores interesados: ..... 4
  - 1. Empresas licitadoras. .... 4
  - 2. Requisitos de solvencia: ..... 5
- IX. Criterios de Valoración de ofertas: ..... 5
  - A) Criterios de valoración automáticos o matemáticos: ..... 5
  - B) Criterios no evaluables de forma automática, dependientes del juicio de valor: 6
- X. Documentación de los licitadores: ..... 6
  - 1. SOBRES que acreditan la documentación: ..... 6
  - 2. Lugar de entrega ..... 8
- XI. Mesa de Contratación: ..... 9
- XII. Examen de Proposiciones: ..... 9
- XIII. Adjudicación del contrato: ..... 10
  - A. Adjudicación provisional ..... 10
  - B. Adjudicación definitiva. .... 11
- XIV. Garantía definitiva: ..... 12
- XV. Formalización del contrato, cesión del contrato y subcontratación: ..... 12
- XVI. Obligaciones del adjudicatario: ..... 12
- XVII. Ejecución de los trabajos: ..... 13
- XVIII. Causas de resolución del contrato y penalidades: ..... 14
  - 1. Causas de resolución: ..... 14
  - 2. Penalidades: ..... 14
- XIX. Reserva a favor del Ayuntamiento: ..... 15
- XX. Acceso al perfil del contratante: ..... 15
- XXI. Órgano de Contratación: ..... 15
- XXII. Nº de expediente: ..... 15
- XXIII. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción: ..... 15
- ANEXO I ..... 17
- PROPOSICIÓN ECONÓMICA ..... 17
- ANEXO II ..... 18
- DECLARACIÓN RESPONSABLE ..... 18
- ANEXO III ..... 19
- DECLARACIÓN JURADA ..... 19
- ANEXO IV: DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS ..... 20
- ANEXO V ..... 22
- FICHA DE TERCEROS PARA PAGOS DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS ..... 22
- ANEXO VI: CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD. .... 23

APROBADO EN ALCALDIA  
 JUN 25 2010  
 aprobado

*[Firma manuscrita]*



**I. Objeto del contrato:**

El objeto del contrato es el descrito en la Cláusula II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**II. Naturaleza y régimen jurídico del contrato:**

1. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el desarrollo parcial de la LCSP, y por el Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que esté vigente, el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios aprobado por Orden del Ministerio de Obras Públicas de 8 de marzo de 1972, en todo lo que no se oponga a la LCSP.
2. Es un contrato administrativo de servicios conforme a la definición realizada en el artículo 10 de la LCSP y, dentro de éstos, en la categoría 21 conforme al Anexo 2 de la misma (CPV 79100000-5).
3. El procedimiento de adjudicación es el abierto que se tramitará en conformidad con lo dispuesto en los artículos 141 a 145 de la LCSP.

**III. Valor estimado del contrato:**

De conformidad con el artículo 76 el valor estimado de este contrato asciende a la cantidad de 1.320.000 € más 211.200 € de IVA.

**IV. Presupuesto máximo de licitación:**

El tipo de licitación del contrato es el resultado de aplicar el porcentaje máximo del 15 % al importe de la recaudación mensual en concepto de multas de tráfico y seguridad vial en vía voluntaria. Se señala un importe mínimo a percibir de 180.000 €/año más IVA de 28.800 € que se establece como suelo o cantidad mínima a percibir por el contratista y un importe máximo de 220.000 €/año más IVA de 35.200 € que se establece como cantidad máxima a percibir por el contratista.

ALCALDIA  
 2010  
 12 de febrero de 2010  
 El Secretario

Esta cantidad podrá verse afectada por las siguientes circunstancias:

1. A la retribución del contratista habrá que descontarle, en su caso, la penalización del 2,5 % mensual del importe de la recaudación para el supuesto en el que se haya producido la prescripción, caducidad o anulación como consecuencia de la tramitación errónea imputable al contratista, de los procedimientos sancionadores que alcancen un porcentaje del 2 % de los expedientes mensuales tramitados. Esta penalización se empezará a aplicar el segundo semestre del primer año de duración del contrato.

2. El importe mínimo que se establece como suelo o cantidad mínima a percibir por el contratista de 180.000 €/año más IVA de 28.800 €, se modificará en función de



que el porcentaje ofertado varíe respecto del porcentaje que se señala como tipo de licitación de este contrato.

( ejemplo: El porcentaje del 15 % garantiza la cantidad mínima de 180.000 € si bien el porcentaje de 13% garantiza **otra cantidad:  $13 \times 180.000 \text{ €} = 156.000 \text{ €}$ .**

15

#### **V. Financiación:**

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se realizarán con cargo al Presupuesto del ejercicio en que se presten los servicios quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio actual y en los ejercicios 2011, 2012, 2013 y 2014 y todo ello en aplicación del artículo 94.2 LCSP.

En el actual ejercicio existe consignación suficiente y todo ello con cargo a la partida presupuestaria TROE ASISTENCIA JURIDICA SANCIONES que, para el ejercicio 2010 es: 010.92010.22721.

#### **VI. Cláusula de revisión:**

No se prevé cláusula de revisión de precios.

#### **VII. Garantía provisional:**

En este contrato no se exige garantía provisional de conformidad con lo establecido en el artículo 91 LCSP.

#### **VIII. Requisitos de los licitadores interesados:**

##### **1. Empresas licitadoras.**

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnicas o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el artículo 54 de LCSP.

2. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

3. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 48 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (artículo 24 del RGLCAP). El citado

ALCALDIA  
2012  
El Secretario



documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

4. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional 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.

**2. Requisitos de solvencia:**

1. Solvencia económica y financiera:

La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá de acreditarse a través del siguiente medio:

Informe de entidad financiera en la que se constata que el empresario dispone de una cuenta abierta en la citada entidad y que, en el plazo de tres años anteriores a la aprobación del presente Pliego no ha tenido incidencias negativas en el mantenimiento de la misma. Para el supuesto en el que liciten personas jurídicas de nueva creación, el informe de solvencia se extenderá a cada uno de los socios, accionistas o comuneros que integran la misma.

2. La **solvencia técnica o profesional** deberá acreditarse de la siguiente manera:

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato por alguno de los siguientes medios indistintamente:

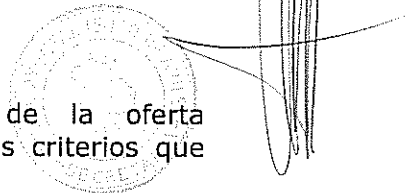
- a) Una declaración que acredite la celebración de al menos un contrato administrativo con una Administración Pública cuyo objeto sea la tramitación de procedimientos administrativos generales en los últimos tres años de al menos seis meses de duración y cuyo importe sea al menos igual a una anualidad del importe de licitación del presente contrato.
- b) Tener experiencia en la tramitación de procedimientos administrativos generales en número no inferior a 100 procedimientos al mes en el ámbito de una Administración Pública durante los últimos tres años de al menos seis meses de duración.

SECRETARÍA DE ALCALDIA  
2016 / 2016  
aprobado  
con fecha 25 MAR 2016

La forma de acreditación de cualquiera de las dos circunstancias será a través de una declaración responsable del empresario.

**IX. Criterios de Valoración de ofertas:**

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a los siguientes criterios que están directamente vinculados al objeto de contrato y que son:



**A) Criterios de valoración automáticos o matemáticos:**

1. Precio:



**Ayuntamiento de Avilés**

Se calificará con 55 puntos la propuesta más ventajosa y obteniendo el resto una puntuación proporcional de acuerdo con el precio que se oferte.  
El porcentaje del 15 % tendrá una valoración de 0 puntos.

<b>55 puntos</b> .....	<b>O. M.</b>
<b>X puntos:</b> .....	<b>O. V. *****</b>
<b>De modo que:</b>	
<b>X puntos: 55 * Importe de oferta de menor licitación/ Importe de la oferta presentada.</b>	
Siendo:	
<b>O.M.</b> Oferta de mejor licitación.	
<b>O.V.:</b> Oferta objeto de valoración.	

## 2. Mejoras conforme a criterios sociales. Calidad en el empleo:

Se calificará con 10 puntos la declaración responsable del contratista de que uno de los empleados de los que disponga en su plantilla y que se destine a la ejecución de este contrato o bien uno de los que contratará para la realización de las actividades objeto del mismo, estará vinculado laboralmente mediante una contratación de carácter indefinido, comprometiéndose al mantenimiento de esta obligación durante todo el periodo de vigencia del contrato.

### B) Criterios no evaluables de forma automática, dependientes del juicio de valor:

#### Metodología de trabajo:

La metodología de trabajo se valorará atendiendo a los siguientes con un máximo de 35 puntos:

Criterios	Puntos
Gestión de Tareas	10 puntos
Gestión del Personal	10 puntos
Gestión del Tiempo	10 puntos
Exposición y claridad en la memoria	5 puntos

### X. Documentación de los licitadores:

#### 1. SOBRES que acreditan la documentación:

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además del domicilio social y denominación de la Entidad licitante, el título del contrato, la dirección de correo electrónico o en su caso Fax.

##### 1.1. Sobre A: Documentación administrativa

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escrituras de constitución y de modificación, en su caso,

ALCALDIA  
1088 / 2010  
25 MAR 2010  
El Secretario,



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, 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.

A los efectos previstos en el artículo 46.1) LCSP, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP; en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el artículo 44 LCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 62 LCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1 .5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en la cláusula VIII del presente Pliego.

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

ALCALDE  
 25 MAR 2010



g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Cuando las circunstancias acreditativas de la personalidad jurídica y de la clasificación o la solvencia y de la no incursión en prohibición de contratar, se realicen mediante certificación de un Registro Oficial de licitadores o empresas clasificadas, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

1.2. Sobre B:

Contendrá la memoria jurídica que se describe en la Cláusula XIV del Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose la metodología de trabajo en atención a los criterios que se establecen en la cláusula V del presente Pliego: "criterios no evaluables de forma automática, dependientes de juicio de valor."

1.3 Sobre C:

1. Contendrá la siguiente documentación:

1. La proposición económica, redactada conforme a Modelo que se inserta en el Anexo I de este Pliego.
2. En su caso, la declaración responsable del contratista que acredite la calidad en el empleo conforme a lo establecido en el Modelo que se inserta en el Anexo II de este Pliego.

2. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

**2. Lugar de entrega**

1. Las proposiciones deberán ser entregadas por correo certificado o bien en el Servicio Municipal de Contratación administrativa del Ayuntamiento de Avilés en el horario y en el plazo que se señale en el anuncio de licitación.

2. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

REGISTRO DE ALCALDIA  
 2010-02-23  
 2010  
 23 MAR. 2010  
 [Handwritten signature]





**XI. Mesa de Contratación:**

Finalizado el plazo de admisión de la documentación se constituirá la mesa de contratación, formada por:

**PRESIDENTE:** La Alcaldesa o persona en la que delegue.

**SECRETARIO:** Nombrado por la Alcaldesa entre los funcionarios encargados de la Contratación Administrativa.

**VOCALES:**

La Interventora

La Secretaria General.

El Comisario Jefe de la Policía Local.

La Directora de los Servicios Jurídicos.

La Jefa de Servicio Jurídico de Administración General.

**XII. Examen de Proposiciones:**

1. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión de los sobre B y C, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, o por escrito y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

2. La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los artículos 43 y siguientes de LCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3. A los efectos establecidos en los artículos 43 a 53 LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

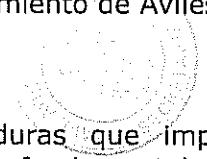
4. En primer término se procederá en acto público a la apertura del Sobre B que se celebrará en el lugar, fecha y hora señaladas en el anuncio de licitación, procediendo la mesa a la apertura del sobre mencionado que contendrá los criterios no evaluables económicamente y dependientes de juicio de valor.

Respecto a lugar, día y hora del acto público de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios que no se valoren en cifras o porcentajes y apertura del sobre C, se notificará a todos los licitadores admitidos por correo electrónico o fax y se publicará en todo caso en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Avilés.

5. No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para conocer la oferta.

SECRETARÍA DE LICITACIONES  
 Nº 22-0-10  
 PAR. 200  
 El Secretario





## Ayuntamiento de Avilés

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto de licitación máximo.
- Comporten error manifiesto en el importe ofertado.
- Las que varíen sustancialmente del modelo de proposición establecidos en los Anexos que figuran en este Pliego.
- En aras del secreto de las proposiciones y de los principios de no discriminación y de igualdad de trato de los licitadores, especialmente en orden a la valoración de los criterios que deben de servir de fundamento a la adjudicación del contrato, no se podrá incluir en ninguno de los sobres (A, B, C) documentación distinta a la señalada en estos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Tampoco se podrá incluir en ningún sobre referencia alguna al contenido propio de los otros sobres.  
El incumplimiento de esta exigencia dará lugar a la inadmisión de los licitadores que hubieran incurrido en el mismo".

6. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en la Cláusula V del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

7. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

### XIII. Adjudicación del contrato:

#### A. Adjudicación provisional

1. El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios establecidos en los Pliegos. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en los plazos máximos establecidos en el artículo 145 LCSP, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dichos plazos el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

2. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquellos, aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles. A estos efectos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 124 de la LCSP, los licitadores indicarán en su proposición la información incluida en la misma que consideran confidencial, motivando las razones de dicha confidencialidad.

3. En los contratos de servicios, sujetos a regulación armonizada y en los contratos de servicios, de las categorías 17 a 27 del anexo II de la LCSP, de cuantía igual o

ALCALDIA  
2010  
FEB. 2010

El Secretario



superior a 193.000 € el plazo para la interposición del recurso especial de contratación se contará, en todo caso, desde el día siguiente a la publicación del acuerdo de adjudicación provisional en el perfil de contratante.

4. Si se presentara recurso especial de contratación por las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto del recurso, y en todo caso, por los licitadores contra el acuerdo de adjudicación provisional, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique en el perfil de contratante, quedará en suspenso la tramitación del expediente hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda procederse a la adjudicación definitiva y formalización del contrato.

5. En cuanto a bajas anormales o desproporcionadas, se estará a lo dispuesto en los artículos 136 LCSP y 85 del RGLCAP.

6. La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

7. 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

**B. Adjudicación definitiva.**

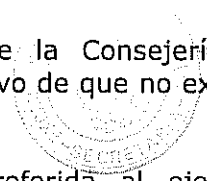
1. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil de contratante del órgano de contratación.

2. Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

3. Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda del Principado de Asturias, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

PROCESO DE ALCALDIA  
13/2010



Handwritten signature



4. Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación podrá proponer como adjudicatario provisional al licitador siguiente, por orden de clasificación de su oferta, previa conformidad de éste.

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

6. En su caso, justificación de la efectiva disposición de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

**XIV. Garantía definitiva:**

1. Publicada la adjudicación en el perfil de contratante, el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince días hábiles una fianza definitiva por importe de 11.000 €. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, no se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 LCSP.

3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. A estos efectos se señal como plazo de garantía un plazo de 1 año a contar desde la recepción del contrato.

**XV. Formalización del contrato, cesión del contrato y subcontratación:**

1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 10 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP.

2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizar se el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 LCSP.

4. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 210 LCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 211 LCSP.

**XVI. Obligaciones del adjudicatario:**

1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

AYUNTAMIENTO DE AVILÉS  
 25-10-10  
 El Secretario



2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proposición de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cuando las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

3. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

**XVII. Ejecución de los trabajos:**

1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Pliego de Cláusulas Administrativas y sus Anexos así como de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la Administración al contratista.

2. La fecha de comienzo de los trabajos será en el plazo de veinte días naturales siguientes a la fecha de la formalización del contrato en documento administrativo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 279 LCSP.

3. El adjudicatario estará obligado a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente Pliego, los facultativos designados en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Director de los trabajos.

4. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 194 y 195, 202 y 282 LCSP.

5. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los artículos 203 LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

6. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 LCSP.

ESTADO DE AVILÉS  
7/2010  
El Secretario



7. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 LCSP.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 205 LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

8. La dirección e inspección del contrato corresponde al área que realiza o verifica la contratación. Pudiendo, a través del Director de la misma dirigir instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizados, ni se opongan a las disposiciones vigentes, ni al presente Pliego. Estas instrucciones deberán ser emitidas por escrito.

9. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán de propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, podrá el contratista solicitar la recepción anticipada de los servicios, estando la Administración facultada para admitir o no dicha recepción.

10. Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista utilizar para si, ni proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyrigh" que se puedan derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Avilés, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier organismo o registro.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

REGISTRO DE ALCALDIA  
119 5 3 8 / 2 10 4 4  
Fecha 25 MAR 2017  
El Secretario

**XVIII. Causas de resolución del contrato y penalidades:**

**1. Causas de resolución:**

1. La resolución del contrato se registrá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la LCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 284 y 285 de dicha ley.

2. A estos efectos cabe señalar que son condiciones esenciales de la ejecución del contrato las establecidas en la Cláusula II, VI, VIII, XI del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2. Penalidades:**

1. Las penalidades que se establecen en el presente Pliego obedecen al incumplimiento de alguna de las condiciones de la prestación del servicio que se establecen en las cláusulas que recogen las condiciones esenciales en la ejecución



del mismo y que podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato:

- 1. Como regla general, la cuantía de las penalidades ascenderá al 1 % del presupuesto del contrato.
- 2. Para el caso en el que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, las penalidades podrán alcanzar hasta un 5 % o hasta el máximo legal de 10 %, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tener se en cuenta para valorar la gravedad.

2. Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago deban abonarse al contratista.

**XIX. Reserva a favor del Ayuntamiento:**

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Ayuntamiento de Avilés y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la legislación de desarrollo de la misma.

En todo caso, a la finalización del contrato, todos lo registros y la documentación generada durante su vigencia serán devueltos al Ayuntamiento de Avilés.

**XX. Acceso al perfil del contratante:**

[www.ayto-aviles.es](http://www.ayto-aviles.es).

**XXI. Órgano de Contratación:**

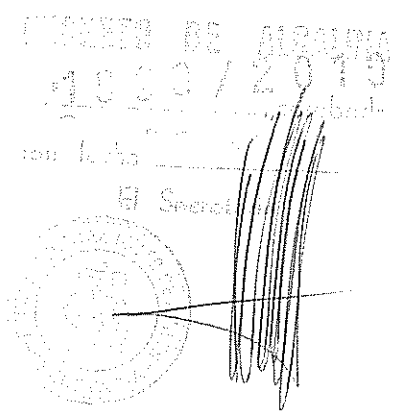
La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Avilés.

**XXII. Nº de expediente:**

Expediente 1616/2010.

**XXIII. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción:**

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



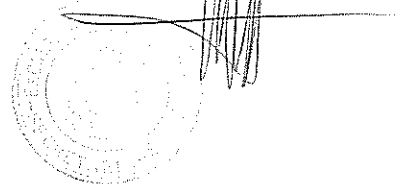


**Ayuntamiento de Avilés**

2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DECRETO DE ALCALDIA  
10-19.99 / 2.0-1.0  
del 14 de MAR. 2010







**ANEXO I**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. ...., con domicilio en ..... calle ..... y D.N.I. ...., en nombre propio o en representación de la empresa ..... con domicilio en ..... calle ..... C.P. .... Teléfono ..... y C.I.F. ....

**DECLARO**

I. Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Avilés para la ejecución del contrato que tiene por objeto: LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES.

II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos y su contenido, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización en el precio resultante de aplicar el porcentaje de .....% sobre el importe mensual de recaudación en concepto de multas de tráfico y seguridad vial en vía voluntaria.

En este precio estarán incluidos todos los conceptos incluyendo impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista.

V. Que autorizo al Ayuntamiento de Avilés a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación ..... o por correo electrónico a la siguiente dirección: .....

En ....., a ..... de ..... de 20....

Fdo.: .....  
DNI.: .....

AYUNTAMIENTO DE AVILÉS  
12 de mayo de 2010  
El Alcalde,



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña.....c  
on domicilio en ....., calle  
..... y provisto/a del D.N.I. ...., en nombre  
propio o en representación de la empresa .....

**DECLARO:**

Que, uno de los empleados de los que dispone en su plantilla y que se destina a la ejecución del contrato o bien uno de los que se contratará para la realización de las actividades objeto del mismo, estará vinculado laboralmente mediante una contratación de carácter indefinido, comprometiéndose al mantenimiento de esta obligación durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En....., a .... de ..... de 200.....

DECRETO DE ALCALDIA  
114 2 3 // *[Signature]*  
en fecha 2 MAR. 2010  
*[Signature]*  
El Secretario

Fdo. ....  
D.N.I. ....



**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña.....C  
on domicilio en ....., calle  
..... y provisto/a del D.N.I. ...., en nombre  
propio o en representación de la empresa .....

DECLARO:

I.- Que ostento poder suficiente para representar a la  
empresa.....

II.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está  
inscrita en el Registro Mercantil de.....,Tomo....., folio..... hoja  
número.....

III.- Que ni la empresa a la que represento, ni sus administradores ni  
representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el  
artículo 49 LSCP.

IV.- Que la empresa a la que represento está dada de alta en el epígrafe  
correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas, ha presentado las  
declaraciones y efectuado el ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas  
Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados, en su  
caso, o de las retenciones a cuenta de ambos y del Impuesto sobre el Valor  
Añadido, así como la relación anual de ingresos y pagos a que se refiere el RD.  
1913/78, de 8 de julio.

V.- Que la empresa a que represento está inscrita en la Seguridad Social y al  
corriente en el pago de cuotas y demás deudas. Asimismo los trabajadores están  
afiliados y dados de alta.

En....., a .... de ..... de 200.....

Fdo. ....  
D.N.I. ....

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DE AVILÉS  
010  
25 MAR. 2010  
El Secretario.



**ANEXO IV: DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar la documentación siguiente:

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.

3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 49 de LCSP.

Dicha acreditación podrá realizarse 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. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

SECRETARÍA DE ALCALDIA  
10/2010  
MAR/2010  
El Secretario

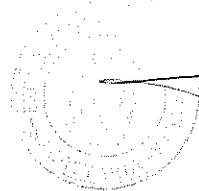
6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 64 Y 67 LCSP, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo 49 LCSP y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 43 LCSP y la solvencia que se refieren las letras b) y c) del artículo 64 LCSP y las letras a), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 67 LCSP.

7. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:



- a) despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.
- b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con el Sector Público en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.
- c) documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los apoderados o representantes de la misma para sus operaciones.
- d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.
- e) en los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
 11/10/2010  
 con fecha 25/10/2010  
 El Sr. [Signature]  




ANEXO V

FICHA DE TERCEROS PARA PAGOS DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

<b>NIF PERCEPTOR</b>

<b>IDENTIFICADOR</b>

<b>IDENTIFICACION</b>	Apellidos y nombre o razón social					
	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	C.P.	Municipio	Provincia			
	Teléfono	Fax	Correo electrónico			
	<b>ENTIDAD</b>					
	<b>SUCURSAL</b>					
<b>DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA</b>	CÓDIGO CUENTA CLIENTE					
	Entidad (4 dígitos)	Sucursal (4 dígitos)	D.C. (2 dígitos)	Nº de cuenta (10 dígitos)		
	- / - / - / -	- / - / - / -	- / -	- / - / - / - / - / - / - / - / - / -		

AUTORIZO a dar de baja los datos que puedan existir al incorporar los reseñados en este impreso.

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

Firmado: \_\_\_\_\_  
(firma del titular o sello en caso de persona jurídica)

20 MAR 2010

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA  
Los datos que anteceden coinciden con los de esta entidad

Firma y sello

EJEMPLAR PARA LA TESORERÍA GENERAL



**ANEXO VI: CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD.**

En contratos de servicios y de suministros que incluyan instalación:

El adjudicatario provisional deberá remitir, al Servicio de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Avilés (Calle Rivero nº 52), de acuerdo al *Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), en materia de coordinación de actividades empresariales*, la siguiente documentación:

- Justificación documental de la modalidad de organización de la actividad preventiva, conforme al Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Fotocopia de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil y recibo del último pago o certificado de la aseguradora que acredite su contratación e importe asegurado.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a lo previsto en el apartado 1 del artículo 16 de la LPRL y al RD 171/2004.
- Evaluación de Riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores en los trabajos contratados y controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad de los trabajadores, de acuerdo al apartado 2 del artículo 16 de la LPRL y al RD 171/2004.
- Planificación de la actividad Preventiva para los trabajos contratados, según lo especificado en el apartado 2 del artículo 16 de la LPRL y en el RD 171/2004.
- Relación nominal de trabajadores participantes en los trabajos contratados, incluyendo DNI y categoría profesional. Se informará de la posible existencia de trabajadores procedentes de empresas de trabajo temporal o autónomos.
- Certificados de formación e información en materia preventiva de todos los trabajadores participantes en los trabajos contratados de acuerdo al artículo 19 de la LPRL.
- Recibos de entrega de equipos de protección individual a todos los trabajadores participantes en los trabajos contratados conforme al artículo 17 de la LPRL.
- Documentación de haber realizado la información, consulta y participación de los trabajadores relacionadas con los riesgos, y sus medidas de prevención para los trabajos contratados, de acuerdo al artículo 18 de la LPRL y el RD 171/2004.
- Certificados de aptitud médica de todos los trabajadores participantes en los trabajos contratados, de acuerdo al artículo 22 de la LPRL.
- Análisis de las situaciones de emergencia, primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, así como personal designado para poner en práctica las medidas de emergencia especificadas en el artículo 20 de la LPRL.

AYUNTAMIENTO DE AVILÉS
   
 2010 MAR 23



**Ayuntamiento de Avilés**

- Justificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación vigente por los vehículos, maquinaria y herramientas de trabajo utilizados en la prestación del servicio. Autorización del uso de la maquinaria por parte de la empresa.
- **Nombramiento y Presencia de los Recursos Preventivos** durante el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el artículo 32 bis añadido a la LPRL, modificada por la LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales y el artículo 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, introducido por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifica el anterior.

Las empresas deberán Informar al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Avilés, en el mismo día o al día siguiente, sobre cualquier accidente o incidente ocurrido al personal de la empresa en la realización de trabajos y servicios contratados.

En el caso que la contrata principal subcontrate algún trabajo, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Avilés, así como solicitar la documentación preventiva pertinente a dicha empresa subcontratista de acuerdo al RD 171/2004.

En Avilés a 5 de marzo de 2010.

LA DIRECTORA DE  
LOS SERVICIOS JURÍDICOS

Fdo. REYES SUÁREZ MARTÍNEZ

LA JEFA DE SERVICIO JURÍDICO DE  
ADMINISTRACIÓN GENERAL

Fdo. BEATRIZ GARCÍA SUÁREZ

AYUNTAMIENTO DE AVILÉS  
2010  
con fecha 25 MAR. 2010  
El Secretario

Vº Bueno:

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo. PILAR PONTON DOMINGUEZ