

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**  
**SERVICIO DE APOYOS PUNTUALES EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES**  
**DE BARBASTRO Y EN LAS AREAS DE CULTURA Y DE SERVICIOS URBANOS E**  
**INFRAESTRUCTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE BARBASTRO.**  
**CONTRATO RESERVADO A CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO.**

**I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG).**

El objeto del contrato consistirá en la prestación de servicio de apoyos puntuales en el Patronato Municipal de Deportes de Barbastro (PMD) y en las áreas de Cultura y Servicios Urbanos e Infraestructuras del Ayuntamiento de Barbastro.

El contrato se reserva para su prestación por parte de Centro Especial de Empleo (CEE) y ello de conformidad y al amparo de lo dispuesto en la D.A. quinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

El objeto concreto del contrato queda definido en el pliego de prescripciones técnicas (PPT).

En sustancia se pretende la contratación de Centro Especial de Empleo que preste para el Ayuntamiento unos servicios determinados (computados a precio hora), según las necesidades puntuales que tenga el PMD y el Ayuntamiento y siempre con un tope máximo de gasto.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual (en adelante, PPT).

Dado lo variado de las prestaciones de servicios que se demandan y la particularidad de que los mismos sean prestados por CEE no se fija una nomenclatura concreta del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, si bien se hace una remisión al detalle que consta en el PPT.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (art 51.1 y 316 TRLCSP, 4 RG).**

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública Ayuntamiento de Barbastro, es la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con lo dispuesto en la D.A. Segunda 1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico. La contratación se extiende a los servicios a prestar en el PMD que si bien goza de autonomía respecto del Ayuntamiento ha solicitado de la Alcaldía incorporarse al presente contrato por razones de eficacia y agilidad.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.**

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y todo con la peculiaridad de que la contratación se reserva a CEE.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las que sean dictadas por la Comunidad Autónoma de Aragón, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante Recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (art 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts 9 y 10 RG).**

4.1.- Podrán contratar con la Administración los centros especiales de empleo, entendiendo por tales los definidos en el artículo 42 de la Ley 13/1982, de 7 de abril de Integración Social de los Minusválidos. Los centros especiales de empleo que aspiren a ser adjudicatarios del contrato deberán de tener plena capacidad de obrar y no hallarse comprendidos en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Los centros especiales de empleo llamados a participar en este proceso deberán ser personas jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de cualquiera de los medios de justificación que, forma específica, se indican a continuación:

##### Solvencia económica y financiera:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

-Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

##### Solvencia técnica:

-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y el destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios o trabajos realizados se podrán acreditar mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

-Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente, aquellos encargados del control de calidad.

-Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

4.3. Junto a las acreditaciones de la solvencia financiera y técnica será imprescindible que el CEE acredite su condición mediante certificado emitido al efecto por autoridad competente (para centros especiales de empleo con domicilio social en Aragón, Decreto 212/2010, de 30 de noviembre, del Gobierno de Aragón , por el que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad Autónoma de Aragón )

4.4.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (art. 56.1 TRLCSP).

4.5.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello (art. 21 RG).

#### **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES (art. 65, Disp. Transit. 4<sup>a</sup> TRLCSP).**

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego. Los servicios que se contratan se estiman incluidos en la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP por lo que de conformidad con lo dispuesto en el 65-1 de la norma citada no se hace necesario exigir clasificación empresarial.

#### **6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PREVISIÓN DE CONSIGNACION PRESUPUESTARIA (arts 88 y 302 TRLCSP).**

Como consta en otros apartados de este PCAP, con el contrato se pretende que un Centro Especial de Empleo preste para el Ayuntamiento unos servicios determinados (computados a precio hora), según las necesidades puntuales que tenga el PMD y el Ayuntamiento y siempre con un tope máximo de gasto. Los precios hora serán los que resulten de la licitación a la baja de los de salida, teniendo, como se ha dicho, un tope anual de gasto. Pues bien, es en base al máximo de gasto anual previsto conforme se desarrolla el resto de este apartado.

##### **1.- Presupuesto base para la licitación:**

El presupuesto base para la licitación. Gasto máximo un año.

PMD .....	9.917,36 €
IVA a un tipo del 21% .....	2.082,64 €
Total con IVA .....	12.000,00 €

Area de Cultura.....	15.702,48 €
IVA a un tipo del 21% .....	3.297,52 €
Total con IVA .....	19.000,00 €

Area de Servicios.....	31.404,96 €
IVA a un tipo del 21% .....	6.595,04 €
Total con IVA .....	38.000,00 €

##### **2.- Presupuesto a los efectos de consignación presupuestaria:**

Conforme a otros apartados de este pliego de condiciones económico administrativas (PCAP), el contrato entrará en vigor al día siguiente de la formalización del mismo (por estimación 15 de junio de 2013). En consecuencia, el presupuesto estimado para el año 2013 es de:

PMD .....	6.500,00 €
Ayuntamiento (Area de Cultura).....	10.291,64 €
Ayuntamiento (Area de Servicios Urbanos e Infraestructuras) .....	20.583,29 €

3.- Valor estimado del contrato (artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del PCAP Centro Especial de Empleo.- 3

Sector Público aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre –TRLCSP).

Para el cálculo del valor estimado del contrato en este pliego se tiene en cuenta lo siguiente:

Coste anual del servicio como máximo sin IVA (todos, PMD y Ayuntamiento).

Duración máxima del contrato, tres años.

Revisión de precios el año tres. Fórmula de revisión, 0,85 de la variación de IPC. Variación de IPC estimada 3 %, incremento durante los dos años (ver cláusula 8 de este PCAP).

Modificaciones previstas al alza. Un incremento general de la prestación de hasta un 10 % del valor estimado del contrato antes de incorporar al mismo esta modificación. Todo sin IVA.

Hechos los cálculos resulta un valor estimado del contrato de **189.781,38 euros**.

## **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k TRLCSP y 67.2 d RG).**

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a las aplicaciones presupuestarias:

Ayuntamiento:

2013-0613-33400-22799 "Servicio control y mantenimiento edificios culturales" y 2013-0413-17100-22799 "Servicio colaboración personal de servicios labores mantenimiento ciudad" del vigente presupuesto municipal.

PMD:

2013-34200-22799 "Prestación servicios mantenimiento y control instalaciones deportivas" del vigente presupuesto del Patronato Municipal de Deportes.

## **8.- REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss TRLCSP).**

En caso de prórroga del contrato procederá la revisión de precios, aplicándose el 85% de la variación de IPC (al alza o a la baja), calculado desde la formalización del contrato y hasta el inicio de la prórroga.

## **9.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRORROGA (arts 23, 213 y 203 TRLCSP).**

Vigencia inicial. Dos años contados desde el día siguiente a la firma del contrato (estimación de fecha, 15 de junio de 2013).

Prorroga, una. Un año. La prórroga requerirá decisión expresa de ambas partes contratantes.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS (arts 157 y 150 TRLCSP).**

10.1.- Por razón de la cuantía (valor estimado del contrato) el procedimiento será abierto, tramitación ordinaria.

10.2.- El criterio único de selección será el de **precio más bajo**.

10.3.- Forma de calcular el precio más ventajoso para el Ayuntamiento:

Son cuatro los precios a ofertar por los licitadores

Labores de conserjería, control de instalaciones y tareas administrativas básicas  
Peón de servicios múltiples.

Encargado de brigada formada por peones de servicios múltiples.

Maquinaria

A fin de evaluar la oferta más ventajosa se asignarán las puntuaciones siguientes:

*Labores de conserjería, control de instalaciones y tareas administrativas básicas (40%)*

Laborables, precio hora más bajo .....	32 puntos
Festivos, precio hora más bajo .....	8 puntos

*Peón de servicios múltiples (40%)*

Laborables, precio hora más bajo .....	32 puntos
Festivos, precio hora más bajo .....	8 puntos

*Encargado de brigada formada por peones de servicios múltiples (15%)*

Laborables, precio hora más bajo .....	12 puntos
Festivos, precio hora más bajo .....	3 puntos

*Maquinaria (5%)*

Precio hora más bajo .....	5 puntos
----------------------------	----------

El precio a efectos de cálculo será único sumando los precios de hora ofertados.

Para la asignación de puntos se utilizará la formula: Puntuación= Oferta económica más barata x (puntos a distribuir) /Oferta económica a valorar

La adjudicación será a favor de la empresa que obtenga la mayor puntuación.

## **11.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS (arts 80.6 RG y 145 TRLCSP).**

11.1.- Las ofertas se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Barbastro y en plazo *de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación de anuncio en el BOP de Huesca*. Caso de que el último día para la presentación de ofertas sea sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

También se podrán presentar las ofertas por correo cumpliendo con los trámites previstos en el artículo 80-4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

11.2.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los bienes objeto del contrato.

11.3.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas (art. 145.3 TRLCSP)

11.4.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas (art. 145.3 TRLCSP)

## **12.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS (arts 80.6 RG y 130).**

Las ofertas a presentar por los licitadores se formalizarán en **dos** sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, de fax, y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

**Sobre A:** Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA. Contrato de servicios de apoyos puntuales en el PMD y en las áreas de cultura y servicios**

**urbanos e infraestructuras del Ayuntamiento de Barbastro. Contrato reservado a centros especiales de empleo.** e incluirá la documentación siguiente:

12.1.- El documento o documentos que acrediten la *personalidad* del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

12.1.1.- 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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

12.1.2.- Documento que acredite la representación.

12.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

12.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la *solvencia económica, financiera y técnica* de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

12.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de *no estar incursa en las prohibiciones para contratar con la Administración* conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (arts 73 y 146.1.c) TRLCSP).

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

12.4.- Para las empresas extranjeras, 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.

12.5.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Aragón le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.3, salvo que en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado tendrá los efectos previstos en el artículo 83 TRLCSP y 19 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Aragón deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación (art. 146.3 TRLCSP).

**12.6. Acreditación de que el licitador reúne la condición de centro especial de empleo. Lo anterior mediante certificado emitido al efecto por autoridad competente (para CEE/s con domicilio social en Aragón, Decreto 212/2010 , de 30 de noviembre, del Gobierno de Aragón , por el que se crea el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad Autónoma de Aragón )**

**Sobre B:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE B: OFERTA. Contrato de servicios de apoyos puntuales en el PMD y en las áreas de cultura y servicios urbanos e infraestructuras del Ayuntamiento de Barbastro. Contrato reservado a centros especiales de empleo.**

Incluirá oferta conforme al modelo que consta al final de este pliego.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

### **13.- MESA DE CONTRATACIÓN (art. 295 LCSP y art. 79 RG).**

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un concejal designado por la Alcaldía.
- El Ingeniero Técnico Municipal.
- Un representante del PMD designado por su Presidente.

- Un miembro del área de cultura del Ayuntamiento.
- El Secretario General del Ayuntamiento.
- El Interventor del Ayuntamiento.
- Secretario de la Mesa de Contratación, que lo será el TAG de la Unidad de Patrimonio y Contratación del Ayuntamiento.

#### **14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts 82 TRLCSP, y 22, 81 y 82 RG).**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. [Lo anterior se hará público mediante edicto que se insertará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial](#). Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

#### **15.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN (arts 151, 160, 320 TRLCSP, y 33 RG)**

15.1.-La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones. El acto se anunciará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y de ser ello posible se avisará por correo electrónico a los licitadores.

15.1.1.-En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

15.1.2.-A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre B, y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa concretará expresamente cual sea la proposición de precio más bajo, sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato e invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

15.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación del criterio indicado en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional. (art. 160.2 TRLCSP).

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo al criterio de adjudicación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con el criterio que figura en el Pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la seguridad social, deposite la garantía definitiva, número de identificación fiscal, designación de un representante de la empresa para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato, así también como aquella otra documentación complementaria que fuese precisa (art. 151.2 TRLCSP).

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a todos los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación, concretándose y fijándose en la misma los términos definitivos del contrato (arts. 151.4 y 53 TRLCSP).

## **16.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (arts 95, 96, 99 TRLCSP).**

16.1.-El propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva que **será igual al 5% del precio del contrato para la vigencia inicial del mismo sin IVA y sin computar la posible prórroga (114.049,60 euros). Importe, 5.702,48 euros.** Lo anterior según lo dispuesto en el artículo 95-3 del TRLCSP.

16.2.-La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Barbastro, servicio que valorará su suficiencia.

16.3.-Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

## **III** **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (art. 156 TRLCSP).**

La formalización del contrato se deberá efectuar no más tarde de los *quince días hábiles* siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso se hubiere exigido.

No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de adjudicación (Art. 156.1 TRLCSP).

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos que los mencionados en el anuncio de adjudicación (Art. 154.1 TRLCSP).

## **18.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.**

En el plazo de *10 días hábiles* contados desde el siguiente a aquél en que se hubiera recibido el requerimiento el licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa económicamente, deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que, en su caso, sea procedente (Art. 151.4 TRLCSP).

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO (art. 52 TRLCSP).**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

20.1.- El contrato se ejercitirá con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (art. 215 TRLCSP).

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

20.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El Ayuntamiento de Barbastro no asumirá ninguna relación laboral con el personal de la empresa adjudicataria, no admitiéndose la subrogación de los mismos como personal municipal.

20.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

## **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

21.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez (art. 67.2 g) RGLCAP), así como los de formalización del contrato, si éste se elevara a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquello en la Tesorería del Ayuntamiento de Barbastro.

21.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos o indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el I.V.A. que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (art. 145.5 TRLCSP).

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **22.- ABONOS AL CONTRATISTA (art. 216 TRLCSP).**

1.- La facturación emitida por el empresario y conformada por el responsable municipal del contrato se considerará como documento acreditativo de la prestación del servicio de manera conforme.

Se emitirán tres facturas, una para el PMD, otra para el Área de Servicios del Ayuntamiento, y otra para el Área de cultura.

2.- La facturación se realizará mensualmente, a mes vencido, y comprenderá los servicios realizados en el mes anterior.

3.- La factura se presentará en Registro General del Ayuntamiento de Barbastro dentro de los treinta días siguientes al mes correspondiente a los servicios que se facturan. Caso de incumplirse el plazo indicado por parte del contratista se estará a lo dispuesto en el punto 4 del artículo 216 del TRLCSP.

En la factura constará, por así disponerlo la DA 33 del TRLCSP

Órgano del Ayuntamiento con competencia en materia de contabilidad: Intervención.

Órgano de contratación en el expediente objeto del servicio: Alcalde del Ayuntamiento de Barbastro.

Destinatario de la factura: PMD en un caso, Área de Servicios del Ayuntamiento de Barbastro en otro, y Área de Cultura del Ayuntamiento en otro.

También constará en la factura, detalle preciso de los servicios prestados durante el mes vencido para mejor control por parte de los responsables municipales del contrato.

4.- El Ayuntamiento aprobará la factura una vez conformada por el responsable municipal del contrato dentro de los treinta días siguientes a su presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

5.- El Ayuntamiento pagará la factura al empresario dentro de los treinta días siguientes a la aprobación de la misma según lo indicado en el punto anterior.

El adjudicatario podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cessionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

### **23.- EJECUCIÓN DEFECTUOS Y DEMORA EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (art. 212 TRLCSP).**

Respecto de la materia enunciada en este punto se hace expresa remisión al contenido de la normativa de general aplicación a este tipo de contratos.

### **24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

Al igual que ocurre en el punto anterior y respecto de la materia enunciada en este punto se hace expresa remisión al contenido de la normativa de general aplicación a este tipo de contratos.

## **V SUBCONTRATACIÓN**

### **25.- SUBCONTRATACIÓN (art 227 TRLCSP).**

En la presente contratación no será posible la subcontratación salvo entre centros especiales de empleo y cumpliendo las condiciones previstas en el artículo 227 del TRLCSP.

## **VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Como consta en el PPT y por remisión en este PCAP, los apoyos puntuales a realizar por CEE en el PMD y en las áreas de culturas y servicios urbanos e infraestructuras del Ayuntamiento de Barbastro no constituyen una relación cerrada. Cabrá por lo anterior una primera modificación consistente en que el CEE preste algún tipo de servicio no expresamente previsto en los pliegos, servicio cuyo precio hora será el correspondiente por asimilación a los contratados. La segunda modificación lo es al alza de las cantidades globales previstas como gasto anual máximo para este contrato.

Como se deduce del contenido del punto 6 de este PCAP el valor estimado del contrato (antes de IVA) y antes de prever modificaciones, asciende a 172.528,53 euros. Pues bien, se prevé un incremento de este techo de gasto de hasta el 10 %, a saber, y siempre antes de IVA de 17.252,85 euros.

Las modificaciones previstas, incremento del techo de gasto, exigirán el trámite propio de la modificación de contratos administrativos prevista en el TRLCSP y en el RGLCAP y siempre al margen de que lo que corresponda respecto de consignación presupuestaria al efecto.

Por las propias características del contrato, es un contrato a demanda de la administración según las necesidades puntuales existentes, no se hace previsión de modificación a la baja.

## **27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG).**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 22.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## **VII** **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts 222, 307 TRLCSP y arts 203.2 y 204.3 RG).**

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP).

28.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

29.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 20.4, respecto a los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

### **30.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 307.2 TRLCSP).**

30.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un mes a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

30.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 281 de la LCSP.

### **31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 102 TRLCSP).**

31.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

31.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

31.3.- Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### **32.- PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO (art. 53 TRLCSP).**

De conformidad con lo prevenido en el artículo 53 del TRLCSP, se informa que el acceso al perfil de contratante del Ayuntamiento de Barbastro se encuentra en la página web institucional [www.barbastro.org/perfildecontratante](http://www.barbastro.org/perfildecontratante).

### **33.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El órgano de contratación municipal hace constar que los datos de carácter personal que pueda contener el contrato, serán tratados conforme a la legislación específica de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público. Junto a lo anterior las cuestiones de detalle que constan sobre esta materia en el pliego de prescripciones técnicas, cláusula 9<sup>a</sup>.

### **34.- PREVALENCIA DE PLIEGOS.**

Junto al presente pliego se elabora con el mismo objeto el de prescripciones técnicas. Caso de incoherencia o contradicción entre este pliego de condiciones administrativas particulares y el de condiciones técnicas, prevalecerá lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas particulares.

En Barbastro, a 30 de abril de 2013.  
El TAG de la Unidad de Patrimonio y Contratación,

Fdo.- Bienvenido Buil Domper.

**ANEXO**  
**MODELO DE OFERTA**

D. .... con DNI..... y domicilio en ....., actuando en nombre y representación de .....(empresa calificada como Centro Especial de Empleo según la documentación incorporada en el sobre A de la oferta), con domicilio social en .....y CIF.....

1.- Que he tenido conocimiento a través de anuncio publicado en el BOP de Huesca de convocatoria de proceso de selección para la contratación de servicio de apoyos puntuales para atender necesidades surgidas en el Ayuntamiento y en el Patronato Municipal de Deportes, servicios a prestar mediante Centro Especial de Empleo.

2.- Que conozco y acepto el contenido del pliego de condiciones administrativas y el pliego de prescripciones técnicas (en adelante los pliegos) por los que se rige el proceso de selección.

3.- Que conforme los términos de los pliegos (se deben ofertar precios iguales o inferiores a los fijados en el punto 2 del PPT) paso a formular mi mejor oferta para la prestación de cada uno de los servicios pretendidos:

*Labores de conserjería, control de instalaciones y tareas administrativas básicas* a desarrollar bien en el PMD o en las áreas de cultura o de servicios urbanos e infraestructuras:

Precio hora día laborable, sin IVA .....

Precio hora día festivo, sin IVA .....

*Peón de servicios múltiples* para el desarrollo de tareas tanto en el PMD como en las áreas de cultura o de servicios urbanos e infraestructuras:

Precio hora día laborable, sin IVA .....

Precio hora día festivo, sin IVA .....

*Encargado de brigada formada por peones de servicios múltiples* para el desarrollo de tarea tanto en el PMD como en las áreas de cultura o de servicios urbanos e infraestructuras:

Precio hora día laborable, sin IVA .....

Precio hora día festivo, sin IVA .....

Maquinaria a aportar en su caso por el Centro Especial de Empleo a fin de que sea utilizada por peón de servicios múltiples:

*Desbrozadora manual.*

Precio hora, sin IVA .....

*Sulfatadora normal.*

Precio hora, sin IVA .....

*Tractor con sulfatadora.*

Precio hora, sin IVA .....

*Tractor con desbrozadora – picadora.*

Precio hora, sin IVA .....

4.- De conformidad con lo dispuesto en el punto 3, apartado 2 del pliego de prescripciones técnicas, se designa como interlocutor de este Centro Especial de Empleo a:

.....  
Teléfono.....  
Fax.....  
Correo electrónico.....

..... a .....de ..... de 2013.

Fdo.- .....