

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el servicio concretado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego, que se ejecutarán conforme a las condiciones que se establecen.

El pliego de condiciones técnicas, juntamente con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual.

El contrato se adjudicará al licitador que, en conjunto, realice la proposición económicamente más ventajosa y que obtenga más puntos en la valoración, que se realizará de acuerdo a los criterios que se establecen en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Lardero a declararlo desierto.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a celebrar tiene carácter administrativo y se registrá

a.- Por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP); Real Decreto 871/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (RPLCSP); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955 (RSCCLL) en lo no regulado por la LCSP, Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido a la LCSP.

b.- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

c.- Por el presente Pliego de Cláusulas.

d.- Por la legislación sectorial complementaria.

3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DE CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano competente del Ayuntamiento para contratar es el señalado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como de cualquier otro dato de información referente a su actividad contractual, en los supuestos, en los términos y de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Plataforma la Administración del Estado en la siguiente dirección: [www. Contrataciondelestado.es](http://www.Contrataciondelestado.es)

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

A.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regularización armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación en los que se establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzca indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos

B.- Jurisdicción competente.

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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso

contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, éste se interpondrán, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Logroño (La Rioja).

5ª.- TIPO DE LICITACION: PRECIO.

El precio de licitación, y la revisión del precio y su aplicación si procede, es el que figura en el apartado **2** del anexo **1** a este Pliego.

En la oferta presentada se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe del presupuesto del contrato y los precios que regirán el contrato, serán los que figuren en la oferta presentada por el licitador adjudicatario, una vez aprobado por el Ayuntamiento de Lardero.

Los licitadores consignarán en sus propuestas la cantidad (comprendiendo una temporada) por la que se comprometen a la prestación de los servicios. A todos los efectos, se entenderá que en la oferta final y en el precio o canon anual están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, El precio del servicio incluye todos los gastos derivados del servicio, incluyendo los correspondientes a personal, material necesario para desarrollar las actividades, publicidad de las actividades y tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como gastos de personal, de material de oficina, de vestuario del personal, de tiempo libre, de transporte o desplazamiento, etc.

Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

Quedan excluidas del contrato los gastos de luz, gas, mantenimiento ascensor, limpieza, que corresponde al Ayuntamiento de Lardero.

Las proposiciones que superen la citada cantidad serán desechadas en el mismo acto de apertura de las Proposiciones.

Si por cualquier circunstancia el plazo de ejecución del contrato fuera menor del establecido o no llegara a iniciarse en la fecha prevista en este Pliego, así como que el horario previsto sufriese variaciones, el precio de adjudicación se modificará en proporción a las referidas variaciones.

El precio de la presente contratación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio en que se ejecute, una vez contraído el crédito.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, los créditos a disponer son los establecidos en el apartado 2 del anexo 1 a este Pliego.

7ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto al servicio; regirá, en todo caso, lo establecido en el artículo 282 de la LCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual.

Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa con el fin de mantener en equilibrio los presupuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa, en función de las valoraciones realizadas en la oferta económica.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato será el tiempo comprendido entre la fecha de notificación de su adjudicación y la de devolución de la garantía definitiva.

El plazo para la total ejecución del servicio será el señalado en el apartado **4** del Anexo **1**, y se computará desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa interpelación o intimación previa.

El plazo de ejecución únicamente podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista, por causa justificada no imputable a éste que le impida proveer del suministro dentro del plazo previsto.

Si el contratista, por causas a él imputables, incumpla el plazo final de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con incautación de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en los términos establecidos de apartado **15** del anexo **1** a este Pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a los documentos técnicos redactados al efecto y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica, diere al contratista el personal responsable del Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades fijadas en el apartado **15** del anexo **1**, en función de las infracciones e importe allí señaladas.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación y cesión del contrato sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la Legislación aplicable. En los demás aspectos de la cesión del contrato y la celebración de subcontratos se estará a lo dispuesto y sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 209 y 210 de la LCSP.

10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio del contrato y del servicio una vez prestado en los términos que a continuación se señalan.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El canon anual será satisfecho al contratista por mensualidades vencidas (8 meses) liquidadas en los quince primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios, extendiéndose por el adjudicatario la oportunas facturas certificaciones que serán confrontadas por los Servicios Municipales. De la misma se deducirán las cantidades correspondientes de la no prestación o realización incompleta de los servicios y sanciones impuestas. En cualquier

caso, el adjudicatario extenderá factura exclusivamente por los servicios efectivamente prestados de conformidad con la oferta aprobada.

A estos efectos el Servicio Municipal expedirá, dentro de los quince días siguientes a la recepción de la factura, informe sobre el canon mensual de las prestaciones realizadas por la empresa en el mes anterior. El Servicio Municipal entregará una copia del mismo a la empresa a los efectos de su conformidad o reparos los cuales podrán ser formulados ante la Administración en el plazo de ocho días; la no formulación de reparos implicará conformidad.

El pago se realizará en los términos legalmente previstos y en el pliego de condiciones administrativas particulares.

11ª.- CUMPLIMIENTO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Ayuntamiento una vez que la prestación del servicio está finalizado, de lo cual y a tal fin el contratista notificará por escrito a esta Administración.

Si el servicio se ha prestado correctamente y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento y representante de éste, lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el servicio no se haya prestado correctamente y no se encuentre en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y por el técnico y/o responsable del Ayuntamiento del contrato señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o resolver el contrato.

En los demás aspectos respecto al cumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 283 de la LCSP.

12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

Una vez recibido el servicio, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado 5 del Anexo 1.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el técnico y/o responsable del Ayuntamiento, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre la prestación del servicio. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 283 de la LCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en el suministro y/o instalación y no a su uso, durante el plazo de garantía, el técnico y/o responsable del Ayuntamiento procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de su conservación, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

13ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, rigiendo en su aplicación y efectos lo previsto en el artículos 207, 208 y 285 de dicho texto legal.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

El sistema de adjudicación del contrato se llevará a cabo en expediente de tipo de tramitación y por el procedimiento señalados en el apartado 6 del Anexo 1, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 49 de la LCSP.

15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En el apartado 6 del Anexo 1 se relacionan, por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con los cuales el órgano de contratación acordará aquella.

16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

En el apartado 7 del Anexo 1 se establece si el órgano de contratación autoriza o no la presentación de variantes o alternativas por los licitadores, señalándose, para el supuesto de su admisibilidad, los requisitos y modalidades que los licitadores tendrán en cuenta para su presentación.

17ª.- GARANTÍAS.

Para concurrir al concurso los licitadores deberán constituir una garantía provisional en la cuantía señalada en el apartado 8 del Anexo 1.

El adjudicatario vendrá obligado a constituir, en el plazo de diez días hábiles (por ser de tramitación urgente) contados desde que se realice la publicación de la adjudicación provisional del contrato, una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP.

Cumplido el plazo de garantía y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que han de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá la devolución o cancelación de la garantía definitiva, se estará a lo dispuesto en los artículos 90 y 283 de la LCSP

18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lardero, Plaza de España, nº 12, de 9 a 14 horas, durante el plazo indicado en el apartado 9 del Anexo 1, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, o invitación si procediera, señalado en el documento señalado en el referido apartado 9 del Anexo 1. Si el último día del plazo fuera inhábil, (incluidos sábados), dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar la proposición por correo y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que las proposiciones no fueran presentadas directamente en el Registro Municipal, simultáneamente a su presentación, se remitirá un Telegrama o Telefax en lengua castellana, al Ayuntamiento de Lardero, dando cuenta de la fecha de presentación de la documentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de

terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

Los pliegos están disponibles en las siguientes direcciones:
[www. Contrataciondelestado.es](http://www.Contrataciondelestado.es) y www. Aytolardero.org

2.- Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán tres sobres (“1”, “2” y “3”) cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, en los que **figurará (o en escrito adjunto) el nombre de la empresa licitadora, domicilio, e-mail y número de teléfono** (a efectos de posibles notificaciones de incidencias en el proceso licitatorio) , la inscripción que figura en el apartado **10** del Anexo **1** y a continuación la indicación de su contenido, de conformidad con lo que seguidamente se establece:

El **sobre “1”**: contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

1) Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.

Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada y Número de Identificación Fiscal. En el caso de que actúe por medio de apoderado se acompañará la escritura pública de apoderamiento debidamente bastantada y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.

En el caso de que el licitador sea una persona jurídica, fotocopia del Código de Identificación Fiscal, copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrito, en el Registro Mercantil.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas pretensiones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo tenga relación directa con el objeto del contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de su inscripción en un registro profesional o comercial que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en que se haga constar previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la UTE ante el Ayuntamiento, estando en todo caso a lo dispuesto en el art. 48 de la LCSP.

2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración por no estar comprendida en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d), extremo que se podrá acreditar además por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.

3) Certificaciones administrativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, expedidas por las Agencias Tributarias correspondientes y las Tesorerías Generales o Territoriales correspondientes de la Seguridad Social, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y en el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP. Dichos documentos, pueden ser sustituidos por una declaración responsable, debiéndose presentar por el adjudicatario previamente a la formalización del contrato.

4) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse por los medios que prevé RGLCAP, deberán acreditar su solvencia económica,

financiera y técnica mediante al menos dos de los medios determinados en cada uno de los artículos 64 y 65 de la LCSP. Informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

5) El resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición de la Administración Municipal, la fianza provisional, si se hubiere establecido en los términos importe establecidos en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en la LCSP y en el RGLCAP.

6) Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica:

a) Con la documentación y en los términos que figuran en el apartado del apartado **11** de Anexo **1** a este Pliego.

b) Las uniones temporales de empresarios, a los que se refiere el artículo 48 de la LCSP, serán clasificadas en la forma que reglamentariamente se determine, mediante la acumulación de las características de cada uno de los grupos que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurran en la unión temporal de empresas, hayan obtenido previamente clasificación como empresa de obras.

7) Las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Artículo 130.1.d de la LCSP).

8) Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 44 de la LCSP y además es necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Se admitirá como documento acreditativo de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja, expedido por dicha Administración. Así mismo, éste certificado se admitirá como documento acreditativo de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con la

Administración, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, técnica y profesional, cuando en su contenido se haga referencia expresa a estas circunstancias.

Todos los documentos presentados por los licitadores deberán ser **originales o fotocopias debidamente compulsadas** por funcionario del Ayuntamiento autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.

El **sobre “2”** contendrá los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR y en él se incluirán el **Proyecto y Programa de realización de los trabajos (50 puntos)** en los siguientes términos:

1º.- En este sobre se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego.

La solución contendrá todos los elementos necesarios para su adecuada ponderación.

Los presupuestos deberán ser completos se presentarán **en tanto por ciento sobre el coste total**, detallando los extremos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y se adjuntarán desgloses de precios para poder valorar en su justa medida cada oferta, y el Ayuntamiento ejercer, si lo considera conveniente, las facultades otorgadas en el presente pliego de condiciones.

Se cuidará al máximo la ponderación y rigor en este extremo de la oferta.

2º.- La documentación que se debe presentar es la que a continuación se relaciona:

a.- Estudio de los costes del servicio y organización del mismo, detallando independientemente cada uno de los apartados siguientes:

b.- Personal.

c.- Material actividades

d.- Publicidad y divulgación actividades

e.- Excursiones

f.- Personas que se adscribirán al servicio, con detalle de funciones.

Los licitadores podrán presentar cualquier otro tipo de **mejoras** que redunde en beneficio del servicio.

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará una oferta básica con las mejoras que se deseen ofertar. En cualquier caso, las proposiciones no podrán alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citados será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase, por la Mesa de Contratación, la cual podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

Dado que la valoración económica se realizará en base al precio de licitación esta documentación de costes se presentará sobre porcentajes del coste total de los trabajos y prestaciones, determinando las cantidades concretas en Anexo a la oferta económica en “Sobre 3” .

El **sobre “3”** contendrá la OFERTA ECONOMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA. En él se incluirán la **Oferta económica (45 puntos) y experiencia en trabajos similares (5 puntos)**, en los siguientes términos:

a.- La proposición económica que se ajustará al modelo indicado en el apartado **12** del Anexo **1**.

La oferta se efectuará de forma global para el total de la prestación.

En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

b.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados relacionados con el objeto de la contratación y puedan ser objeto de valoración, que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos de los mismos.

3.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. En caso de documentos administrativos deberán ser presentados en original, copia o fotocopia debidamente autenticadas.

4.- Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

5.- La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse para acreditar la capacidad de contratar será por sí sola causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 135 de la LCSP.

6.- Si dos o más licitadores concurren al concurso habiéndose constituido en agrupación temporal de empresas, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión a la licitación, todos los requisitos exigidos en la vigente legislación.

19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida en la forma indicada en el apartado **13** del Anexo **1**.

20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.

1º.- La Mesa de Contratación, examinará y calificará los documentos contenidos en los sobres "1", con la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 81 y ss. del RGLCAP y 22 y ss del RDLCSP y se comprobará si estos contienen todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes en su exclusión.

Los defectos materiales apreciados serán publicados a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el plazo concedido para la subsanación de los defectos como tales, además se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no lo hiciera.

2º.- En el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo **1**, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación presentada en los sobres "2", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, se realizará en acto público que se iniciará con la lectura por el Secretario de la Mesa de Contratación el anuncio de licitación y del certificado de encargado del Registro relacionando las proposiciones presentadas dentro del plazo.

Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado, del cual podrán los licitadores obtener copia compulsada.

Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones que fueron presentados.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre "2", la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3º.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo **1**, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "3".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "2") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «3»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario provisional del contrato.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante teléfono, fax o correo electrónico al número o dirección señalados por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador de la notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de los sobres equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en las instalaciones técnicas, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

5º.- Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

21ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL.

El órgano gestor, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el apartado **6** del Anexo **1** a este pliego.

El órgano gestor elevará las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación conforme de los criterios indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al órgano competente que efectuará la adjudicación provisional del contrato.

22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la adjudicación del contrato, la oferta económica se tendrá en consideración conjuntamente con otros criterios, y la valoración se aplicará siguiendo el baremo de puntuaciones indicados en el apartado **6** del Anexo **1**.

23ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO

El órgano de contratación, a la vista de las proposiciones presentadas y de la propuesta formulada por el órgano gestor, previos los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución la adjudicación provisional, que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en los términos previstos legalmente.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a la celebración del contrato por los motivos y en los términos del referido artículo.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se producirá dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional de acuerdo con la legalidad vigente, o desde la notificación al adjudicatario provisional si no procediera la publicación; siempre que el adjudicatario haya constituido, en el referenciado plazo de 10 días, la garantía definitiva y la documentación requerida en el artículo 135 de la LCSP, en el presente pliego y la exigida por la Administración, y que a continuación se relacionan:

1.- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Lardero, fianza definitiva por importe señalado en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el LCSP y RGLCAP.

2.- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación y/o otros, si procedieran.

3.- Certificación del registro mercantil acreditativa de la subsistencia de los poderes del oferente, cuando el adjudicatario hubiese licitado mediante representación.

4.- DNI y, en caso de persona jurídica, Escrituras sociales (constitución, adaptación a la vigente Ley de Sociedades Anónimas y modificaciones en su caso), si no fueron presentadas por haber presentado certificado de clasificación, junto con la declaración jurada sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

5.- Aportación de los documentos justificativos a que hace referencia la cláusula 18.2 si el licitador presentó declaraciones expresas de responsables.

6.- Cuando el adjudicatario no tenga su residencia en España, deberá aportar certificación del Registro público análogo y cuando ello no fuera posible, documento análogo fehaciente que acredite la subsistencia de los poderes.

7.- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de certificación de agrupación temporal de empresas, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 135.5 de la LCSP.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación definitiva del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en la LCSP.

25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista, de formalización del contrato, se otorgará dentro de

los 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, cuyos gastos correrán a su cargo, deberá entregar al Ayuntamiento una copia autorizada del citado documento, dentro de los 20 días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación/factura del suministro.

Si por causas imputables al adjudicatario o al Ayuntamiento no pudiera formalizarse el contrato, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 del LCSP.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar, ser informada de la prestación del servicio y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

28ª.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

A. DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1. Son deberes del adjudicatario:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas, poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones en el plazo que ordene la Corporación, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionasen una subversión en la economía de la gestión, y sin mas interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, hasta que concluido el contrato, deban entregarse, siendo a su cargo los gastos que origine el funcionamiento del servicio comunicando, con carácter inmediato, al Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a las instalaciones, remitiéndole periódicamente información sobre el estado de las mismas.
- El personal de los servicios contratados deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que les soliciten.
- Será directamente responsable de toda indemnización civil de daños por accidentes ocasionados por el personal e instalaciones. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento

de los daños que se causen a terceros por la defectuosa prestación del servicio.

- No enajenar ni sustituir bienes adscritos al servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del ayuntamiento.
- Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

2. Son derechos del adjudicatario:

- Que se le abone puntualmente el precio del contrato y a la revisión del mismo, repercutiéndole la revisión de precios, si procediera, en los términos establecidos en el presente pliego.
- Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

B. DEBERES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACION.

Deberes de la Corporación:

- ◆ Poner a disposición del adjudicatario, las instalaciones del Centro Joven sitas en la Plaza de España, nº 12, bajo; juntamente con el siguiente material:
 - ◆ Mobiliario
 - ◆ Ordenadores
 - ◆ Televisión
 - ◆ DVD
- ◆ Abonar puntualmente el precio del contrato.
- ◆ Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servido debidamente.

2. La Corporación ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las siguientes potestades y derechos:

- ◆ La interpretación y modificación del contrato, pudiendo ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, no pudiendo el concesionario deducir reclamación alguna. Por razones de emergencia o de suspensión temporal del servicio, estas competencias serán asumidas por la Alcaldía.
- ◆ Podrá fiscalizar la gestión de la empresa, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Esta competencia será ejercida por la Alcaldía o el miembro de la Corporación en quien delegue.
- ◆ Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar la empresa por circunstancias imputables o no a la misma.
- ◆ Imponer a la empresa las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- ◆ La potestad de rescatar el servicio.

29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.
- b) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- c) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

30ª.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

31ª.- RECEPCION.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía del presente comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores,

el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión en los trabajos para la prestación del servicio o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de los trabajos a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto a los trabajos prestados como a la ejecución del mismo.

33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Las causas y los efectos de la resolución del contrato serán los fijados en los artículos 206, 207, 208, 285 y 286 de la LCSP, así como las establecidas en el presente pliego.

Se establece expresamente como causa de resolución incurrir en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, conforme con la naturaleza de la misma, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieran subsanado.

34ª.- GASTOS.

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación (hasta el importe establecido en el apartado **16** de anexo **1** del presente pliego) y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan como consecuencia de la prestación del servicio y su instalación, así de cuantas tasas se devenguen por prestación de trabajos, inspección y liquidación; y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y la cuantía que estas señalen, que si son abonados por el Ayuntamiento serán repercutidos al contratista.

35ª.- LIQUIDACIÓN.

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente, y cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el mes siguiente de finalizada la prestación, el Ayuntamiento designará un responsable con el fin de asegurar que la entrega de bienes se produzca en las condiciones convenida.

36ª.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

Será de aplicación el artículo 284 del LSCAP, y por los vicios ocultos que se responderá con la garantía definitiva si fuera suficiente para el abono los trabajos que se deban realizar, indemnizaciones, daños y perjuicios, etc..., sin perjuicio de que se realicen las actuaciones pertinentes para exigir al contratista su responsabilidad por ello.

37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSAP.

DISPOSICION ADICIONAL: CONDICION SUSPENSIVA.

El presente contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de consignación presupuestaria en el ejercicio que corresponda la ejecución, renunciando expresamente el adjudicatario, a exigir cualquier responsabilidad o indemnización al Ayuntamiento de Lardero por tal motivo.

En Lardero a 7 de septiembre de 2010.

DILIGENCIA DE APROBACION: El presente Pliego, que consta de 37 cláusulas, una Disposición Adicional y anexos "1" (con 16 puntos) y "2" (con 9 puntos), ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación en sesión de fecha 7 de septiembre de 2010.

Certifico.
El Secretario,

A N E X O 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ORGANO CONTRATANTE.

A.- Objeto del contrato.

Denominación del servicio: GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja).

El objeto del servicio consta en documentación adjunta, con el título de Pliego de Prescripciones Técnicas en Anexo 2.

CPV: 9230000-4

CPA: 92.72.1

Expediente: **CS-7/ Agosto. 2010-GCJ.**

B.- Organo Contratante.

Junta de Gobierno Local (Por Delegación de la Alcaldía Decreto de la Alcaldía de 4/7/2007, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja nº 95 de 19/4/2007)

2.- PRECIO DE LICITACION.

Presupuesto del servicio, anual:

En letra: TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS.- €

En cifra : 32.800,00.- €.

I.V.A.:

En letra: DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO.- €

En cifra : 2.624,00.- €.

Total:

En letra: TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO.- €

En cifra : 35.424,00.- €.

REVISION DEL PRECIO: Sí. El tipo de adjudicación se revisará solamente después de ejecutado un año el contrato y en la prórroga, si se concede, aplicando la variación experimentada conforme con el índice oficial de precios

al consumo nacional (I.P.C.), determinado por el Instituto Nacional de Estadística, en los doce meses inmediatos anteriores.

3.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

Partida presupuestaria: 3370.227.

4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.

Según Calendario del pliego de prescripciones técnicas, haciendo constar que es de dos años con una opción de prórroga anual, hasta un máximo de tres temporadas.

5.- PLAZO DE GARANTÍA.

Año (s): UNO (1).

6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A.- Expediente de tramitación: Urgente.

B.- Procedimiento: Abierto.

C.- Criterios de adjudicación:

La adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además del precio otros criterios con una **valoración total de 100 puntos**.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato se valorarán serán los siguientes con la puntuación y metodología que a continuación se relaciona:

- 1.- Proyecto y programa de realización de los trabajos... Hasta 50 puntos.
- 2.- Oferta económica..... Hasta 45 puntos.
- 3.- Experiencia de trabajos similares..... Hasta 5 puntos.

1º.- Proyecto y programa realización de los trabajos, 50 puntos.-

La máxima puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor rigor para su cumplimiento, tras el análisis de necesidades, la idoneidad de los medios humanos (cualificación del personal a emplear y procedencia, se valorará especialmente la contratación de personal

del municipio) y materiales propuestos, pormenorización de las actividades del servicio, su calidad técnica y viabilidad.

En el proyecto se desglosará el precio, expresadas en tanto por ciento sin poner el importe en euros, de las siguientes partidas:

- 1.- Personal.
- 2.- Material de actividades
- 3.- Publicidad y divulgación de actividades
- 4.- Excursiones, indicando número y kilómetros que se realizarán.

Al resto de las empresas les será asignada la puntuación proporcional al grado de desarrollo del programa presentado.

La adscripción a los trabajos a realizar implicará la permanencia en el servicio, considerando la no permanencia o reducción como incumplimiento del contrato por parte del contratista, con los efectos previstos en la legislación vigente.

Se valorarán las **mejoras** que se evalúen económicamente en la oferta y se considere que van a repercutir efectivamente en la mejor prestación del servicio. Las mejoras que se propongan deberán presentarse debidamente especificadas y valoradas, y el precio se prorrateará anualmente a pesar de que estas se puedan ejecutar durante los dos años de vigencia del contrato, por lo que además del precio se deberá acreditar por los licitadores el plazo previsto para la ejecución.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de excluir todas o algunas de las mejoras propuestas por los licitadores, siempre que, debidamente justificado, entienda que no repercutan en el beneficio de la prestación del servicio o esta Administración disponga de medios suficientes más adecuados para la prestación del servicio o considere que no están debidamente valoradas.

2º.- Oferta económica, 45 puntos.-

La valoración de la oferta económica se efectuará de conformidad con la siguiente formulación que establece dos límites, por arriba el coincidente con el tipo de licitación al que se asignan 0 puntos, por abajo, el coincidente con la media aritmética de los porcentajes de baja más 5 puntos, permaneciendo constante la valoración de las ofertas que mejoren este índice, sin perjuicio de su consideración, si así procede, como incursas en temeridad:

$$\text{Puntos Oferta } (x) = \frac{\text{Baja licitación de la oferta}}{\left(\frac{(1) \sum_{i=1}^n \text{Bajas ofertas presentadas}}{(2) \text{N}^{\circ} \text{ ofertas}} \right)} + 5 \quad 45^*$$

Donde:

1. Es el sumatorio de las bajas de las ofertas presentadas.
2. Número de ofertas presentadas.

* Número variable y coincidente con la puntuación máxima asignada en cada concurso.

Se considerará como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición económica cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

3º.- Experiencia de trabajos similares, 5 puntos.- La valoración se realizará por los trabajos realizados desde el 1 de enero de 2007 para entidades públicas:

- Con un precio del contrato con prorrateo anual mayor o igual a 32.000,00.- € (IVA excluido), 2 puntos.

- Con un precio del contrato con prorrateo anual mayor o igual a 16.000,00.- € y menor de 32.000,00.- (IVA excluido) €, 1 punto.

Solo se computará un contrato por año o años sucesivos en el tiempo y la fracción de año, en su caso; es decir, no podrá imputarse el mismo período a dos o más contratos.

La fracción del año se valorará con el 50% de la puntuación asignada al año, computándose si es igual o mayor a tres meses y no computándose si es menor de tres meses.

La valoración, en el caso de sucesión de contratos en el tiempo, no podrá superar en ningún caso la puntuación asignada a cada tramo anual.

Dado que la temporada de funcionamiento del Centro Joven es de nueve meses quedarán excluidos los contratos inferiores a este período, y se computará como anual los que tengan un plazo de nueve meses.

Para la valoración de este criterio por el licitador **se deberá presentar relación de los trabajos realizados acompañados de los certificados de buena ejecución**, expedidos por la persona responsable del órgano de contratación (designando su nombre y cargo), identificando el contrato y plazos de ejecución. Además deberán de describir los datos para su puntuación con información relevante sobre los valores de aplicación, **en especial el precio (desglosando el IVA)**, así como cualquier otro que el licitador crea oportuno para ser tenido en cuenta por el órgano de contratación a estos efectos.

7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten, salvo las mejoras.

8.- GARANTÍAS

Provisional: 3% del presupuesto del contrato por importe de 984,00.- €.
Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Plazo: Ocho (8) días naturales

Cómputo de plazo: Desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Rioja.

10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.

SOBRE “1”: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

SOBRE “2”: “DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

SOBRE “3”: “OFERTA ECONOMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

Medios de acreditación de la solvencia:

A.- Económica y financiera:

Declaración apropiada de entidades financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2.- Técnica o profesional:

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

b.- 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.

c.- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

d.- Declaración indicando el equipamiento, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

e.- Compromiso de adscribir a la prestación del servicio los medios materiales y personales suficientes para ello. A tales efectos, los licitadores deberán concretar los medios personales y materiales que se adscribirán al servicio de conformidad con lo previsto en el artículo 53.2 de la LCSP.

f.- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

12.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.

“D. _____
con D.N.I. nº _____, expedido en _____,
el día _____ con domicilio en _____,
calle _____ nº _____, teléfono/s _____, fax
_____, e-mail _____, en nombre propio (o en representación
de _____ como acredita por _____) enterado de la
convocatoria para adjudicar por procedimiento abierto un contrato, anunciada
en el Boletín Oficial de La Rioja, nº _____ de fecha _____ tomo
parte en la misma comprometiéndome a realizar el servicio de “GESTION DEL
CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja) en el precio de
_____ euros (en letra y
número), más el I.V.A. por importe de _____ (en letra y número),
lo que supone un IMPORTE TOTAL de _____ (en letra y
número).

Y todo ello de acuerdo con las condiciones que se incorporan en la
propuesta y a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones
técnicas que acepto íntegramente.
(lugar, fecha y firma)”

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Lardero o Concejal/a en quien delegue.

Vocales: D. Angel Lumbreras Ramírez.
(Suplente: D^a. Begoña Sampedro Blanco)
D. Alberto Calvo Blanco, Secretario-Interventor.
(Suplente: D^a. M^a. Nuria Angulo Justo)

D. José Daniel Pomar Francisco, Vicesecretario-Interventor
(Suplente: D^a. Azucena Sáez Alvarez).
D^a. Cristina Rudiez Herce.
(Suplente: D^a. Elena Pastor Sáenz).

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
(Suplente el Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento)

14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE “2”) Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE “3”).

Lugar : Salón de Actos del Ayuntamiento de Lardero

Hora : 12,30 horas.

A.- Sobre “2”.

Día: Tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

B.- Sobre “3”.

Día: Quinto día hábil después de la fecha de la celebración del acto de apertura del sobre “2”. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.

REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1. Las infracciones en que puede incurrir el contratista, se clasifican en:

- ◆ Infracciones leves.
- ◆ Infracciones graves.
- ◆ Infracciones muy graves.

15.1.A. Son infracciones leves:

- ◆ No prestar el servicio con la continuidad convenida.
- ◆ No comunicar al Ayuntamiento situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones.
- ◆ El trato incorrecto con los usuarios
- ◆ Todas las no previstas en los siguientes apartados y que, de algún modo, impliquen un perjuicio para el servicio.

15.1.B. Son infracciones graves: Las que, implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de condiciones técnicas, afecten a los supuestos económicos del contrato y no tengan la consideración de faltas muy graves, y, entre ellas, las siguientes:

- ◆ El incumplimiento de órdenes municipales sobre variaciones en el servicio que no impliquen gastos para el adjudicatario.
- ◆ El incumplimiento de la legislación laboral y tributaria.
- ◆ Las irregularidades en la prestación del servicio con arreglo a las condiciones fijadas en el presente pliego.
- ◆ La modificación del servicio sin causa justificada y notificación previa.
- ◆ La prestación deficiente observada según los controles realizados.
- ◆ La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza dentro de un plazo de doce meses, o de seis o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.

15.1.C. Son infracciones muy graves:

- ◆ No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en el presente pliego. Sin perjuicio de la penalidad que corresponda por su calificación como falta muy grave, además por cada día de retraso de la puesta en servicio será sancionado el adjudicatario con 160 euros de multa. Transcurrido el segundo mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar entre rescindir el contrato con pérdida de la fianza e indemnización de daños y perjuicios o continuar con la sanción indicada.0
- ◆ La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
- ◆ La cesión, subarriendo o traspaso del servicio sin autorización municipal.
- ◆ La cesación en la prestación del servicio sin la concurrencia de circunstancias legales que la hagan legítima.
- ◆ La percepción de cualquier canon, remuneración o merced por parte de los representantes de los usuarios.

- ◆ Causar daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectos al servicio.
- ◆ La comisión de tres o más faltas graves dentro de un plazo de doce meses.

15.2. Las infracciones de sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a.- Las leves hasta 700,00.- euros.

b.- Las graves desde 700,01 hasta 1.500,00.- euros.

c.- Las muy graves desde 1.500,01 hasta 3.000,00.- euros.

15.3. Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía si se trata de infracciones leves y de la Junta de Gobierno Local si son graves o muy graves, oído el adjudicatario, previa tramitación del expediente conforme a la legislación vigente.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se descontará bien del precio de la factura inmediata o bien se cargará sobre la fianza constituida, según decisión del órgano sancionador.

Cuando la infracción cometida transcienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, la Alcaldía pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

Se hace constar que las presentes penalidades se aplican por la importancia del cumplimiento del contrato y la necesidad de la puesta en servicio del Centro Joven, ya que si no se cumpliera o no se prestara debidamente el servicio se ocasionarían graves perjuicios a los usuarios y al propio funcionamiento de la actividad del recinto.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los arts. 196 y ss. de la LCSP y demás normativa de desarrollo.

16.- GASTOS DE ANUNCIOS

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de los anuncios de licitación y adjudicación del contrato, por un importe máximo de 300,00.- euros.

ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Gestión del Centro Joven de Lardero.

2.- CALENDARIO

El plazo inicial del contrato tendrá vigencia de dos temporadas (1/10/2010 al 31/05/2012), si bien podrá ser prorrogado hasta un máximo de una temporada más hasta un total de tres. Las fechas de apertura y cierre del centro joven serán fijadas por este Ayuntamiento de mutuo acuerdo con el adjudicatario, así como fechas adicionales de vacaciones de Semana Santa y Navidad.

El recinto se cerrará los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

3.- INICIO

- ◆ Presentación de la programación anual supervisada por el Servicio Social y la Concejalía correspondiente hasta del comienzo del servicio.
- ◆ Inventario de equipamiento y material fungible y no fungible del centro joven.
- ◆ Elaboración y distribución de publicidad de este recurso social

4.- DESARROLLO

- ◆ Elaboración y distribución de publicidad concreta de cada actividad ofertada con carácter extraordinario.
- ◆ Presentación de la correspondiente evaluación mensual, en la primera semana del mes posterior, de actuaciones realizadas.
- ◆ Presentación de informe semanal de incidencias ocurridas, el martes de cada semana.
- ◆ Reuniones semanales de coordinación con el Servicio Social con el fin de supervisar programaciones realizadas y pendientes por ejecutar, a determinar con la empresa por parte del servicio social.
- ◆ Listado de asistentes de cada actividad ofertada.
- ◆ Listado de usuarios/as al centro joven de forma fija.

- ◆ A la finalización de la temporada, presentación de la correspondiente evaluación anual en el mes de junio con la valoración técnica de dicho recurso.

5.- AMBITO DE ACTUACION

A.- Jóvenes de 9 a 13 años y de 14 a 17 años distribuidos en distintas ofertas dentro de lo que sería una ludoteca juvenil y el centro joven propiamente dicho.

El horario queda determinado como sigue:

- Jóvenes de 9 a 13 años:

- ◆ Viernes y sábados de 19,00 horas a 21,00 horas de la tarde.
- ◆ Domingos de 18,00 horas a 22,00 horas de la noche.

- Jóvenes de 14 a 17 años:

- ◆ Viernes y sábados de 21,30 horas a 24,00 horas de la noche.
- ◆ Domingos de 18,00 horas a 22,00 horas de la noche.

B.- Períodos vacacionales: Semana Santa (4 días), Navidad (4 días) y Verano (actividad de carácter extraordinario)

C.- Distribución de los espacios que configuran el centro joven:

1ª PLANTA: Sala general o de juegos, despacho, punto de información, buzón de sugerencias y aseos.

2ª PLANTA: Sala de talleres, de televisión, de juegos, de ordenadores (4) y un aseo de minusválidos.

En el supuesto de que cambie de ubicación el local del Centro Joven el contratista se deberá adaptar al nuevo recinto dando cumplimiento al contrato sin derecho a ninguna indemnización, y cumplirá las instrucciones del Ayuntamiento para realizar las actuaciones que procedan para la mejor prestación del servicio. Se realizará para la nueva adaptación consulta al contratista y se tendrán en cuenta siempre el equilibrio en las prestaciones del contrato.

6.- ACTIVIDADES

OCTUBRE: Presentación, decoración del centro, calendario de actividades.

NOVIEMBRE: Taller o actividad de dinamización.

DICIEMBRE: Decoración navideña. Talleres de carácter extraordinario durante la época navideña (a determinar con la empresa).

ENERO: Taller o actividad de dinamización.

FEBRERO: Carnaval.

MARZO: Taller o actividad de dinamización.

SEMANA SANTA: Actividades extraordinarias.

ABRIL: Taller o actividad de dinamización.

MAYO: Actividades de dinamización, fiesta final.- Excursión a parque temático (el último fin de semana), con un total de 1.200 Kms., con la participación de 50 jóvenes.

Simultáneamente a estos talleres se llevarán a cabo:

Utilización de las distintas salas del centro joven.

Domingo: Cine para todos.

Dos horas cada fin de semana de talleres deportivos o de baile.

Fiesta del agua en mayo.

Ginkana por el pueblo en el período comprendido por los tres primeros meses.

Un encuentro con jóvenes de otros municipios.

Estas actividades serán revisadas de forma continuada según el principio de programación flexible.

El Ayuntamiento dotará del siguiente material con el fin de que se puedan llevar a cabo las actividades descritas: Ordenadores, televisión, DVD, máquina de bebidas y consolas.

7.- PERSONAL:

El personal responsable de ejecución del programa serán tres monitores de tiempo libre a turnos, de manera que siempre permanezcan dos en el centro y un coordinador de la empresa a la que se le adjudica con el Ayuntamiento.

8.- CANON – IMPORTE DEL CONTRATO:

Se realizará desglosando en el proyecto (sobre 2) las siguientes partidas, expresadas en tanto por ciento sin poner el importe en euros:

- 1.- Personal.
- 2.- Material de actividades
- 3.- Publicidad y divulgación de actividades
- 4.- Excursiones, indicando número y kilómetros que se realizarán.

La oferta económica englobará el total de la gestión, descontándose del canon anual las partidas no realizadas trimestralmente.

9.- SEGUROS:

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 60.000,00.- €.

El Alcalde

El Secretario

José Antonio Elguea Nalda

Alberto Calvo Blanco

INDICE PLIEGO Y ANEXOS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.
- 3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DEL CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 5ª.- TIPO DE LICITACION: PRECIO.
- 6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
- 7ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.
- 8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.
- 10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.
- 11ª.- CUMPLIMIENTO.
- 12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 13ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
- 15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 17ª.- GARANTÍAS.
- 18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.
- 19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.
- 21ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL.
- 22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- 23ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

28ª.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

30ª.- SEGUROS.

31ª.- RECEPCION.

32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

34ª.- GASTOS.

35ª.- LIQUIDACIÓN.

36ª.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

DISPOSICION ADICIONAL:

CONDICION SUSPENSIVA.

INDICE ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- PRECIO DE LICITACION.
- 3.- FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS.
- 4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.
- 5.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 8.- GARANTÍAS.
- 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.
- 11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.
- 12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE "2") Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE "3").
- 15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.
- 16.- GASTOS DE ANUNCIOS.

INDICE ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- CALENDARIO.
- 3.- INICIO.
- 4.- DESARROLLO.
- 5.- AMBITO DE ACTUACION.
- 6.- ACTIVIDADES.
- 7.- PERSONAL.
- 8.- CANON - OFERTA ECONOMICA.
- 9.- SEGUROS.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato a que se refiere el presente pliego es el servicio concretado en el apartado **1** del Anexo **1** a este pliego, que se ejecutarán conforme a las condiciones que se establecen.

El pliego de condiciones técnicas, juntamente con el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual.

El contrato se adjudicará al licitador que, en conjunto, realice la proposición económicamente más ventajosa y que obtenga más puntos en la valoración, que se realizará de acuerdo a los criterios que se establecen en el presente pliego, y sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento de Lardero a declararlo desierto.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a celebrar tiene carácter administrativo y se registrá

a.- Por la normativa vigente en materia de contratación administrativa local:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP); Real Decreto 871/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP (RPLCSP); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955 (RSCCLL) en lo no regulado por la LCSP, Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), en cuanto no se oponga a lo establecido a la LCSP.

b.- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

c.- Por el presente Pliego de Cláusulas.

d.- Por la legislación sectorial complementaria.

3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DE CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano competente del Ayuntamiento para contratar es el señalado en el apartado 1 del Anexo 1 a este pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como de cualquier otro dato de información referente a su actividad contractual, en los supuestos, en los términos y de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal de la Plataforma la Administración del Estado en la siguiente dirección:
[www. Contrataciondelestado.es](http://www.Contrataciondelestado.es)

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP.

4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

A.- Recurso especial en materia de contratación.

Serán susceptibles de recurso especial, siempre que se trate de un contrato sujeto a regularización armonizada, los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación en los que se establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzca indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos

B.- Jurisdicción competente.

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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso

contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, éste se interpondrán, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Logroño (La Rioja).

5ª.- TIPO DE LICITACION: PRECIO.

El precio de licitación, y la revisión del precio y su aplicación si procede, es el que figura en el apartado **2** del anexo **1** a este Pliego.

En la oferta presentada se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El importe del presupuesto del contrato y los precios que regirán el contrato, serán los que figuren en la oferta presentada por el licitador adjudicatario, una vez aprobado por el Ayuntamiento de Lardero.

Los licitadores consignarán en sus propuestas la cantidad (comprendiendo una temporada) por la que se comprometen a la prestación de los servicios. A todos los efectos, se entenderá que en la oferta final y en el precio o canon anual están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, El precio del servicio incluye todos los gastos derivados del servicio, incluyendo los correspondientes a personal, material necesario para desarrollar las actividades, publicidad de las actividades y tributos, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato. En los términos expuestos y con carácter enunciativo no limitativo, serán gastos a satisfacer por el contratista, entre otros, los siguientes:

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de los documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como gastos de personal, de material de oficina, de vestuario del personal, de tiempo libre, de transporte o desplazamiento, etc.

Los gastos empresariales a que hubiera lugar para la realización del contrato, tales como financieros, de seguros, asesorías, minutas, honorarios, etc.

Quedan excluidas del contrato los gastos de luz, gas, mantenimiento ascensor, limpieza, que corresponde al Ayuntamiento de Lardero.

Las proposiciones que superen la citada cantidad serán desechadas en el mismo acto de apertura de las Proposiciones.

Si por cualquier circunstancia el plazo de ejecución del contrato fuera menor del establecido o no llegara a iniciarse en la fecha prevista en este Pliego, así como que el horario previsto sufriese variaciones, el precio de adjudicación se modificará en proporción a las referidas variaciones.

El precio de la presente contratación se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio en que se ejecute, una vez contraído el crédito.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Para la atención de las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento de este contrato, los créditos a disponer son los establecidos en el apartado 2 del anexo 1 a este Pliego.

7ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto al servicio; regirá, en todo caso, lo establecido en el artículo 282 de la LCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La posibilidad de que el contrato sea modificado y las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con el apartado anterior deberán recogerse en los pliegos y en el documento contractual.

Las modificaciones introducidas por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades y que afecten al régimen financiero del contrato, determinarán compensación económica a favor de la empresa con el fin de mantener en equilibrio los presupuestos económicos que presidieron la perfección del contrato.

Las compensaciones económicas serán acordadas por la Administración Municipal, previa audiencia a la empresa, en función de las valoraciones realizadas en la oferta económica.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

La duración del contrato será el tiempo comprendido entre la fecha de notificación de su adjudicación y la de devolución de la garantía definitiva.

El plazo para la total ejecución del servicio será el señalado en el apartado **4** del Anexo **1**, y se computará desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo precisa interpelación o intimación previa.

El plazo de ejecución únicamente podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, previa solicitud del contratista, por causa justificada no imputable a éste que le impida proveer del suministro dentro del plazo previsto.

Si el contratista, por causas a él imputables, incumpla el plazo final de ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con incautación de la garantía constituida o por la imposición de penalidades diarias en los términos establecidos de apartado **15** del anexo **1** a este Pliego.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a los documentos técnicos redactados al efecto y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica, diere al contratista el personal responsable del Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial o total de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades fijadas en el apartado **15** del anexo **1**, en función de las infracciones e importe allí señaladas.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación y cesión del contrato sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la Legislación aplicable. En los demás aspectos de la cesión del contrato y la celebración de subcontratos se estará a lo dispuesto y sólo podrán efectuarse en las condiciones establecidas en los artículos 209 y 210 de la LCSP.

10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo al precio del contrato y del servicio una vez prestado en los términos que a continuación se señalan.

El pago del precio se efectuará previa presentación de factura, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

El canon anual será satisfecho al contratista por mensualidades vencidas (8 meses) liquidadas en los quince primeros días del mes siguiente al de la prestación de los servicios, extendiéndose por el adjudicatario la oportunas facturas certificaciones que serán confrontadas por los Servicios Municipales. De la misma se deducirán las cantidades correspondientes de la no prestación o realización incompleta de los servicios y sanciones impuestas. En cualquier

caso, el adjudicatario extenderá factura exclusivamente por los servicios efectivamente prestados de conformidad con la oferta aprobada.

A estos efectos el Servicio Municipal expedirá, dentro de los quince días siguientes a la recepción de la factura, informe sobre el canon mensual de las prestaciones realizadas por la empresa en el mes anterior. El Servicio Municipal entregará una copia del mismo a la empresa a los efectos de su conformidad o reparos los cuales podrán ser formulados ante la Administración en el plazo de ocho días; la no formulación de reparos implicará conformidad.

El pago se realizará en los términos legalmente previstos y en el pliego de condiciones administrativas particulares.

11ª.- CUMPLIMIENTO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte del Ayuntamiento una vez que la prestación del servicio está finalizado, de lo cual y a tal fin el contratista notificará por escrito a esta Administración.

Si el servicio se ha prestado correctamente y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento y representante de éste, lo dará por recibido, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el servicio no se haya prestado correctamente y no se encuentre en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y por el técnico y/o responsable del Ayuntamiento del contrato señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele un nuevo plazo improrrogable o resolver el contrato.

En los demás aspectos respecto al cumplimiento se estará a lo dispuesto en el artículo 283 de la LCSP.

12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.

Una vez recibido el servicio, comenzará a correr el plazo de garantía señalado en el apartado 5 del Anexo 1.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía el técnico y/o responsable del Ayuntamiento, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre la prestación del servicio. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 283 de la LCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en el suministro y/o instalación y no a su uso, durante el plazo de garantía, el técnico y/o responsable del Ayuntamiento procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de su conservación, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

13ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución del contrato serán las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, rigiendo en su aplicación y efectos lo previsto en el artículos 207, 208 y 285 de dicho texto legal.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

El sistema de adjudicación del contrato se llevará a cabo en expediente de tipo de tramitación y por el procedimiento señalados en el apartado 6 del Anexo 1, pudiendo concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición establecidos en el artículo 49 de la LCSP.

15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

En el apartado 6 del Anexo 1 se relacionan, por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida, los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con los cuales el órgano de contratación acordará aquella.

16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.

En el apartado 7 del Anexo 1 se establece si el órgano de contratación autoriza o no la presentación de variantes o alternativas por los licitadores, señalándose, para el supuesto de su admisibilidad, los requisitos y modalidades que los licitadores tendrán en cuenta para su presentación.

17ª.- GARANTÍAS.

Para concurrir al concurso los licitadores deberán constituir una garantía provisional en la cuantía señalada en el apartado 8 del Anexo 1.

El adjudicatario vendrá obligado a constituir, en el plazo de diez días hábiles (por ser de tramitación urgente) contados desde que se realice la publicación de la adjudicación provisional del contrato, una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 de la LCSP.

Cumplido el plazo de garantía y acreditada en el expediente la inexistencia de responsabilidades que han de ejecutarse sobre la garantía constituida, se dispondrá la devolución o cancelación de la garantía definitiva, se estará a lo dispuesto en los artículos 90 y 283 de la LCSP

18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1.- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lardero, Plaza de España, nº 12, de 9 a 14 horas, durante el plazo indicado en el apartado 9 del Anexo 1, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio, o invitación si procediera, señalado en el documento señalado en el referido apartado 9 del Anexo 1. Si el último día del plazo fuera inhábil, (incluidos sábados), dicho plazo quedará prorrogado al primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá presentar la proposición por correo y en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que las proposiciones no fueran presentadas directamente en el Registro Municipal, simultáneamente a su presentación, se remitirá un Telegrama o Telefax en lengua castellana, al Ayuntamiento de Lardero, dando cuenta de la fecha de presentación de la documentación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de

terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Durante el mismo plazo y horario podrá examinarse el expediente en la Secretaría Municipal.

Los pliegos están disponibles en las siguientes direcciones:
[www. Contrataciondelestado.es](http://www.Contrataciondelestado.es) y www. Aytolardero.org

2.- Dentro del plazo señalado en el punto anterior los licitadores presentarán tres sobres (“1”, “2” y “3”) cerrados, que podrán ser lacrados o precintados, en los que **figurará (o en escrito adjunto) el nombre de la empresa licitadora, domicilio, e-mail y número de teléfono** (a efectos de posibles notificaciones de incidencias en el proceso licitatorio) , la inscripción que figura en el apartado **10** del Anexo **1** y a continuación la indicación de su contenido, de conformidad con lo que seguidamente se establece:

El **sobre “1”**: contendrá la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y en el mismo se incluirán los siguientes documentos:

1) Los acreditativos de la personalidad jurídica y, en su caso, representación del empresario.

Si se trata de un empresario individual, Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada y Número de Identificación Fiscal. En el caso de que actúe por medio de apoderado se acompañará la escritura pública de apoderamiento debidamente bastantada y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.

En el caso de que el licitador sea una persona jurídica, fotocopia del Código de Identificación Fiscal, copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o modificación en su caso, debidamente inscrito, en el Registro Mercantil.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas pretensiones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo tenga relación directa con el objeto del contrato.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de su inscripción en un registro profesional o comercial que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en que se haga constar previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la UTE ante el Ayuntamiento, estando en todo caso a lo dispuesto en el art. 48 de la LCSP.

2) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración por no estar comprendida en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d), extremo que se podrá acreditar además por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP.

3) Certificaciones administrativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, expedidas por las Agencias Tributarias correspondientes y las Tesorerías Generales o Territoriales correspondientes de la Seguridad Social, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y en el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP. Dichos documentos, pueden ser sustituidos por una declaración responsable, debiéndose presentar por el adjudicatario previamente a la formalización del contrato.

4) Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse por los medios que prevé RGLCAP, deberán acreditar su solvencia económica,

financiera y técnica mediante al menos dos de los medios determinados en cada uno de los artículos 64 y 65 de la LCSP. Informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

5) El resguardo acreditativo de haber constituido, a disposición de la Administración Municipal, la fianza provisional, si se hubiere establecido en los términos importe establecidos en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en la LCSP y en el RGLCAP.

6) Los que acrediten la solvencia económica, financiera y técnica:

a) Con la documentación y en los términos que figuran en el apartado del apartado **11** de Anexo **1** a este Pliego.

b) Las uniones temporales de empresarios, a los que se refiere el artículo 48 de la LCSP, serán clasificadas en la forma que reglamentariamente se determine, mediante la acumulación de las características de cada uno de los grupos que integran la unión temporal expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será requisito básico para la acumulación de las citadas características que todas las empresas que concurran en la unión temporal de empresas, hayan obtenido previamente clasificación como empresa de obras.

7) Las empresas extranjeras deberán acompañar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (Artículo 130.1.d de la LCSP).

8) Los empresarios extranjeros no comunitarios deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la justificación exigida en el artículo 44 de la LCSP y además es necesario que tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Se admitirá como documento acreditativo de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja, expedido por dicha Administración. Así mismo, éste certificado se admitirá como documento acreditativo de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar con la

Administración, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, técnica y profesional, cuando en su contenido se haga referencia expresa a estas circunstancias.

Todos **los documentos presentados por los licitadores deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas** por funcionario del Ayuntamiento autorizado al efecto o copias notariales debidamente legitimadas.

El **sobre “2”** contendrá los DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR y en él se incluirán el **Proyecto y Programa de realización de los trabajos (50 puntos)** en los siguientes términos:

1º.- En este sobre se incluirán todos los documentos que a juicio del contratista sean esenciales para la valoración según los criterios que se contienen en el pliego.

La solución contendrá todos los elementos necesarios para su adecuada ponderación.

Los presupuestos deberán ser completos se presentarán **en tanto por ciento sobre el coste total**, detallando los extremos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y se adjuntarán desgloses de precios para poder valorar en su justa medida cada oferta, y el Ayuntamiento ejercer, si lo considera conveniente, las facultades otorgadas en el presente pliego de condiciones.

Se cuidará al máximo la ponderación y rigor en este extremo de la oferta.

2º.- La documentación que se debe presentar es la que a continuación se relaciona:

a.- Estudio de los costes del servicio y organización del mismo, detallando independientemente cada uno de los apartados siguientes:

b.- Personal.

c.- Material actividades

d.- Publicidad y divulgación actividades

e.- Excursiones

f.- Personas que se adscribirán al servicio, con detalle de funciones.

Los licitadores podrán presentar cualquier otro tipo de **mejoras** que redunde en beneficio del servicio.

Solamente se permitirá presentar una proposición en la que se especificará una oferta básica con las mejoras que se deseen ofertar. En cualquier caso, las proposiciones no podrán alterar el contenido de los pliegos de condiciones.

La omisión de cualquiera de los documentos citados será motivo para la no admisión de la oferta, si así se estimase, por la Mesa de Contratación, la cual podrá solicitar los informes técnicos que considere pertinentes.

Dado que la valoración económica se realizará en base al precio de licitación esta documentación de costes se presentará sobre porcentajes del coste total de los trabajos y prestaciones, determinando las cantidades concretas en Anexo a la oferta económica en “Sobre 3” .

El **sobre “3”** contendrá la OFERTA ECONOMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA. En él se incluirán la **Oferta económica (45 puntos) y experiencia en trabajos similares (5 puntos)**, en los siguientes términos:

a.- La proposición económica que se ajustará al modelo indicado en el apartado **12** del Anexo **1**.

La oferta se efectuará de forma global para el total de la prestación.

En todo caso se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

b.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados relacionados con el objeto de la contratación y puedan ser objeto de valoración, que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos de los mismos.

3.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. En caso de documentos administrativos deberán ser presentados en original, copia o fotocopia debidamente autenticadas.

4.- Los empresarios extranjeros deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

5.- La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deban incluirse para acreditar la capacidad de contratar será por sí sola causa de exclusión de la licitación, en la medida en que la Mesa no pueda entrar en la calificación documental prevenida en el artículo 135 de la LCSP.

6.- Si dos o más licitadores concurren al concurso habiéndose constituido en agrupación temporal de empresas, por cualquiera de los medios admitidos en Derecho, deberán cumplir, para su admisión a la licitación, todos los requisitos exigidos en la vigente legislación.

19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida en la forma indicada en el apartado **13** del Anexo **1**.

20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.

1º.- La Mesa de Contratación, examinará y calificará los documentos contenidos en los sobres "1", con la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista, presentados en tiempo y forma, con arreglo a lo dispuesto por los artículos 81 y ss. del RGLCAP y 22 y ss del RDLCSP y se comprobará si estos contienen todo lo exigido por este Pliego o existen omisiones determinantes en su exclusión.

Los defectos materiales apreciados serán publicados a continuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando el plazo concedido para la subsanación de los defectos como tales, además se comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano gestor, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no lo hiciera.

2º.- En el lugar, día y hora indicados en el apartado **14** del Anexo **1**, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación presentada en los sobres "2", que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, se realizará en acto público que se iniciará con la lectura por el Secretario de la Mesa de Contratación el anuncio de licitación y del certificado de encargado del Registro relacionando las proposiciones presentadas dentro del plazo.

Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con dicho certificado, del cual podrán los licitadores obtener copia compulsada.

Los licitadores y cualquier otro interesado podrán comprobar que todos los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones que fueron presentados.

Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre "2", la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3º.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en el lugar, día y hora indicados en el apartado 14 del Anexo 1, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "3".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre "2") y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «3»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario provisional del contrato.

4º.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante teléfono, fax o correo electrónico al número o dirección señalados por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador de la notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de los sobres equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en las instalaciones técnicas, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

5º.- Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

21ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL.

El órgano gestor, previa solicitud de cuantos informes técnicos considere precisos, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos en el apartado 6 del Anexo 1 a este pliego.

El órgano gestor elevará las proposiciones presentadas por los licitadores con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la puntuación conforme de los criterios indicados en este Pliego de Cláusulas Administrativas, al órgano competente que efectuará la adjudicación provisional del contrato.

22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la adjudicación del contrato, la oferta económica se tendrá en consideración conjuntamente con otros criterios, y la valoración se aplicará siguiendo el baremo de puntuaciones indicados en el apartado 6 del Anexo 1.

23ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO

El órgano de contratación, a la vista de las proposiciones presentadas y de la propuesta formulada por el órgano gestor, previos los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución la adjudicación provisional, que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en los términos previstos legalmente.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a la celebración del contrato por los motivos y en los términos del referido artículo.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se producirá dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional de acuerdo con la legalidad vigente, o desde la notificación al adjudicatario provisional si no procediera la publicación; siempre que el adjudicatario haya constituido, en el referenciado plazo de 10 días, la garantía definitiva y la documentación requerida en el artículo 135 de la LCSP, en el presente pliego y la exigida por la Administración, y que a continuación se relacionan:

1.- Documento acreditativo de haber constituido, a disposición del Ayuntamiento de Lardero, fianza definitiva por importe señalado en el presente pliego, mediante cualquiera de las formas previstas en el LCSP y RGLCAP.

2.- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación y/o otros, si procedieran.

3.- Certificación del registro mercantil acreditativa de la subsistencia de los poderes del oferente, cuando el adjudicatario hubiese licitado mediante representación.

4.- DNI y, en caso de persona jurídica, Escrituras sociales (constitución, adaptación a la vigente Ley de Sociedades Anónimas y modificaciones en su caso), si no fueron presentadas por haber presentado certificado de clasificación, junto con la declaración jurada sobre su vigencia y la de las circunstancias que sirvieron de base a la clasificación.

5.- Aportación de los documentos justificativos a que hace referencia la cláusula 18.2 si el licitador presentó declaraciones expresas de responsables.

6.- Cuando el adjudicatario no tenga su residencia en España, deberá aportar certificación del Registro público análogo y cuando ello no fuera posible, documento análogo fehaciente que acredite la subsistencia de los poderes.

7.- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de certificación de agrupación temporal de empresas, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 135.5 de la LCSP.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación definitiva del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en la LCSP.

25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista, de formalización del contrato, se otorgará dentro de

los 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, cuyos gastos correrán a su cargo, deberá entregar al Ayuntamiento una copia autorizada del citado documento, dentro de los 20 días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera certificación/factura del suministro.

Si por causas imputables al adjudicatario o al Ayuntamiento no pudiera formalizarse el contrato, se estará a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 140 del LCSP.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

La designación o no del responsable, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el suministro.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

La Administración tiene la facultad de inspeccionar, ser informada de la prestación del servicio y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a aumentar a su costa dichos medios para que el servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

28ª.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

A. DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1. Son deberes del adjudicatario:

- Prestar el servicio del modo dispuesto en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas, poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones en el plazo que ordene la Corporación, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionasen una subversión en la economía de la gestión, y sin mas interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, hasta que concluido el contrato, deban entregarse, siendo a su cargo los gastos que origine el funcionamiento del servicio comunicando, con carácter inmediato, al Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a las instalaciones, remitiéndole periódicamente información sobre el estado de las mismas.
- El personal de los servicios contratados deberá atender con toda corrección a los representantes del Ayuntamiento cumpliendo sus órdenes y proporcionándoles todos los datos que les soliciten.
- Será directamente responsable de toda indemnización civil de daños por accidentes ocasionados por el personal e instalaciones. Asimismo, será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y quedará obligado al resarcimiento

de los daños que se causen a terceros por la defectuosa prestación del servicio.

- No enajenar ni sustituir bienes adscritos al servicio sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del ayuntamiento.
- Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

2. Son derechos del adjudicatario:

- Que se le abone puntualmente el precio del contrato y a la revisión del mismo, repercutiéndole la revisión de precios, si procediera, en los términos establecidos en el presente pliego.
- Recibir asistencia del Ayuntamiento en los impedimentos que pudieran presentarse para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar el auxilio del personal municipal.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.

B. DEBERES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACION.

Deberes de la Corporación:

- ◆ Poner a disposición del adjudicatario, las instalaciones del Centro Joven sitas en la Plaza de España, nº 12, bajo; juntamente con el siguiente material:
 - ◆ Mobiliario
 - ◆ Ordenadores
 - ◆ Televisión
 - ◆ DVD
- ◆ Abonar puntualmente el precio del contrato.
- ◆ Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servido debidamente.

2. La Corporación ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las siguientes potestades y derechos:

- ◆ La interpretación y modificación del contrato, pudiendo ordenar discrecionalmente las modificaciones en el servicio que aconsejare el interés público y, entre otras, la variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones, no pudiendo el concesionario deducir reclamación alguna. Por razones de emergencia o de suspensión temporal del servicio, estas competencias serán asumidas por la Alcaldía.
- ◆ Podrá fiscalizar la gestión de la empresa, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Esta competencia será ejercida por la Alcaldía o el miembro de la Corporación en quien delegue.
- ◆ Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar la empresa por circunstancias imputables o no a la misma.
- ◆ Imponer a la empresa las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- ◆ La potestad de rescatar el servicio.

29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

El contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será de cargo del contratista:

- a) La obtención de autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio.
- b) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- c) Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la prestación del servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

30ª.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

31ª.- RECEPCION.

La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 205 y 283 de la LCSP.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso a la recuperación del precio satisfecho.

El plazo de garantía del presente comenzará a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores,

el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades, se devolverá o cancelará la garantía constituida de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP.

32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

Ni el contratista ni el responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, se produzca aumento, reducción o supresión en los trabajos para la prestación del servicio o la sustitución de unos bienes por otros siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de los trabajos a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la LCSP.

Será obligatoria para el contratista la aceptación de variaciones de detalle que no alteren sustancialmente el Pliego de Condiciones ni las características técnicas sin que supongan modificación de los precios establecidos, referidas tanto a los trabajos prestados como a la ejecución del mismo.

33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Las causas y los efectos de la resolución del contrato serán los fijados en los artículos 206, 207, 208, 285 y 286 de la LCSP, así como las establecidas en el presente pliego.

Se establece expresamente como causa de resolución incurrir en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previo expediente con advertencia de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, conforme con la naturaleza de la misma, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieran subsanado.

34ª.- GASTOS.

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos de los anuncios de licitación y adjudicación (hasta el importe establecido en el apartado **16** de anexo **1** del presente pliego) y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, indemnizaciones, permisos y tributos que procedan como consecuencia de la prestación del servicio y su instalación, así de cuantas tasas se devenguen por prestación de trabajos, inspección y liquidación; y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y la cuantía que estas señalen, que si son abonados por el Ayuntamiento serán repercutidos al contratista.

35ª.- LIQUIDACIÓN.

Será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente, y cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

En el mes siguiente de finalizada la prestación, el Ayuntamiento designará un responsable con el fin de asegurar que la entrega de bienes se produzca en las condiciones convenida.

36ª.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

Será de aplicación el artículo 284 del LSCAP, y por los vicios ocultos que se responderá con la garantía definitiva si fuera suficiente para el abono los trabajos que se deban realizar, indemnizaciones, daños y perjuicios, etc..., sin perjuicio de que se realicen las actuaciones pertinentes para exigir al contratista su responsabilidad por ello.

37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSAP.

DISPOSICION ADICIONAL: CONDICION SUSPENSIVA.

El presente contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de consignación presupuestaria en el ejercicio que corresponda la ejecución, renunciando expresamente el adjudicatario, a exigir cualquier responsabilidad o indemnización al Ayuntamiento de Lardero por tal motivo.

En Lardero a 7 de septiembre de 2010.

DILIGENCIA DE APROBACION: El presente Pliego, que consta de 37 cláusulas, una Disposición Adicional y anexos "1" (con 16 puntos) y "2" (con 9 puntos), ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de la Corporación en sesión de fecha 7 de septiembre de 2010.

Certifico.
El Secretario,

A N E X O 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ORGANO CONTRATANTE.

A.- Objeto del contrato.

Denominación del servicio: GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja).

El objeto del servicio consta en documentación adjunta, con el título de Pliego de Prescripciones Técnicas en Anexo 2.

CPV: 9230000-4

CPA: 92.72.1

Expediente: **CS-7/ Agosto. 2010-GCJ.**

B.- Organo Contratante.

Junta de Gobierno Local (Por Delegación de la Alcaldía Decreto de la Alcaldía de 4/7/2007, publicada en el Boletín Oficial de La Rioja nº 95 de 19/4/2007)

2.- PRECIO DE LICITACION.

Presupuesto del servicio, anual:

En letra: TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS.- €

En cifra : 32.800,00.- €.

I.V.A.:

En letra: DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO.- €

En cifra : 2.624,00.- €.

Total:

En letra: TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO.- €

En cifra : 35.424,00.- €.

REVISION DEL PRECIO: Sí. El tipo de adjudicación se revisará solamente después de ejecutado un año el contrato y en la prórroga, si se concede, aplicando la variación experimentada conforme con el índice oficial de precios

al consumo nacional (I.P.C.), determinado por el Instituto Nacional de Estadística, en los doce meses inmediatos anteriores.

3.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO.

Partida presupuestaria: 3370.227.

4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.

Según Calendario del pliego de prescripciones técnicas, haciendo constar que es de dos años con una opción de prórroga anual, hasta un máximo de tres temporadas.

5.- PLAZO DE GARANTÍA.

Año (s): UNO (1).

6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A.- Expediente de tramitación: Urgente.

B.- Procedimiento: Abierto.

C.- Criterios de adjudicación:

La adjudicación se realizará a la oferta económicamente más ventajosa, teniendo en cuenta además del precio otros criterios con una **valoración total de 100 puntos**.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato se valorarán serán los siguientes con la puntuación y metodología que a continuación se relaciona:

- 1.- Proyecto y programa de realización de los trabajos... Hasta 50 puntos.
- 2.- Oferta económica..... Hasta 45 puntos.
- 3.- Experiencia de trabajos similares..... Hasta 5 puntos.

1º.- Proyecto y programa realización de los trabajos, 50 puntos.-

La máxima puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor rigor para su cumplimiento, tras el análisis de necesidades, la idoneidad de los medios humanos (cualificación del personal a emplear y procedencia, se valorará especialmente la contratación de personal

del municipio) y materiales propuestos, pormenorización de las actividades del servicio, su calidad técnica y viabilidad.

En el proyecto se desglosará el precio, expresadas en tanto por ciento sin poner el importe en euros, de las siguientes partidas:

- 1.- Personal.
- 2.- Material de actividades
- 3.- Publicidad y divulgación de actividades
- 4.- Excursiones, indicando número y kilómetros que se realizarán.

Al resto de las empresas les será asignada la puntuación proporcional al grado de desarrollo del programa presentado.

La adscripción a los trabajos a realizar implicará la permanencia en el servicio, considerando la no permanencia o reducción como incumplimiento del contrato por parte del contratista, con los efectos previstos en la legislación vigente.

Se valorarán las **mejoras** que se evalúen económicamente en la oferta y se considere que van a repercutir efectivamente en la mejor prestación del servicio. Las mejoras que se propongan deberán presentarse debidamente especificadas y valoradas, y el precio se prorrateará anualmente a pesar de que estas se puedan ejecutar durante los dos años de vigencia del contrato, por lo que además del precio se deberá acreditar por los licitadores el plazo previsto para la ejecución.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de excluir todas o algunas de las mejoras propuestas por los licitadores, siempre que, debidamente justificado, entienda que no repercutan en el beneficio de la prestación del servicio o esta Administración disponga de medios suficientes más adecuados para la prestación del servicio o considere que no están debidamente valoradas.

2º.- Oferta económica, 45 puntos.-

La valoración de la oferta económica se efectuará de conformidad con la siguiente formulación que establece dos límites, por arriba el coincidente con el tipo de licitación al que se asignan 0 puntos, por abajo, el coincidente con la media aritmética de los porcentajes de baja más 5 puntos, permaneciendo constante la valoración de las ofertas que mejoren este índice, sin perjuicio de su consideración, si así procede, como incursas en temeridad:

$$\text{Puntos Oferta } (x) = \frac{\text{Baja licitación de la oferta}}{\left(\frac{(1) \sum_{i=1}^n \text{Bajas ofertas presentadas}}{(2) \text{N}^{\circ} \text{ ofertas}} \right)} + 5 \quad 45^*$$

Donde:

1. Es el sumatorio de las bajas de las ofertas presentadas.
2. Número de ofertas presentadas.

* Número variable y coincidente con la puntuación máxima asignada en cada concurso.

Se considerará como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición económica cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

3º.- Experiencia de trabajos similares, 5 puntos.- La valoración se realizará por los trabajos realizados desde el 1 de enero de 2007 para entidades públicas:

- Con un precio del contrato con prorrateo anual mayor o igual a 32.000,00.- € (IVA excluido), 2 puntos.

- Con un precio del contrato con prorrateo anual mayor o igual a 16.000,00.- € y menor de 32.000,00.- (IVA excluido) €, 1 punto.

Solo se computará un contrato por año o años sucesivos en el tiempo y la fracción de año, en su caso; es decir, no podrá imputarse el mismo período a dos o más contratos.

La fracción del año se valorará con el 50% de la puntuación asignada al año, computándose si es igual o mayor a tres meses y no computándose si es menor de tres meses.

La valoración, en el caso de sucesión de contratos en el tiempo, no podrá superar en ningún caso la puntuación asignada a cada tramo anual.

Dado que la temporada de funcionamiento del Centro Joven es de nueve meses quedarán excluidos los contratos inferiores a este período, y se computará como anual los que tengan un plazo de nueve meses.

Para la valoración de este criterio por el licitador **se deberá presentar relación de los trabajos realizados acompañados de los certificados de buena ejecución**, expedidos por la persona responsable del órgano de contratación (designando su nombre y cargo), identificando el contrato y plazos de ejecución. Además deberán de describir los datos para su puntuación con información relevante sobre los valores de aplicación, **en especial el precio (desglosando el IVA)**, así como cualquier otro que el licitador crea oportuno para ser tenido en cuenta por el órgano de contratación a estos efectos.

7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS

No se admiten, salvo las mejoras.

8.- GARANTÍAS

Provisional: 3% del presupuesto del contrato por importe de 984,00.- €.
Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Plazo: Ocho (8) días naturales

Cómputo de plazo: Desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Rioja.

10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.

SOBRE “1”: “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE CONTRATISTA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

SOBRE “2”: “DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

SOBRE “3”: “OFERTA ECONOMICA Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja)”.

11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.

Medios de acreditación de la solvencia:

A.- Económica y financiera:

Declaración apropiada de entidades financieras o justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2.- Técnica o profesional:

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

b.- 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.

c.- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

d.- Declaración indicando el equipamiento, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

e.- Compromiso de adscribir a la prestación del servicio los medios materiales y personales suficientes para ello. A tales efectos, los licitadores deberán concretar los medios personales y materiales que se adscribirán al servicio de conformidad con lo previsto en el artículo 53.2 de la LCSP.

f.- Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

12.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA.

“D. _____
con D.N.I. nº _____, expedido en _____,
el día _____ con domicilio en _____,
calle _____ nº _____, teléfono/s _____, fax
_____, e-mail _____, en nombre propio (o en representación
de _____ como acredita por _____) enterado de la
convocatoria para adjudicar por procedimiento abierto un contrato, anunciada
en el Boletín Oficial de La Rioja, nº _____ de fecha _____ tomo
parte en la misma comprometiéndome a realizar el servicio de “GESTION DEL
CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja) en el precio de
_____ euros (en letra y
número), más el I.V.A. por importe de _____ (en letra y número),
lo que supone un IMPORTE TOTAL de _____ (en letra y
número).”

Y todo ello de acuerdo con las condiciones que se incorporan en la propuesta y a los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepto íntegramente.
(lugar, fecha y firma)”

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Lardero o Concejal/a en quien delegue.

Vocales: D. Angel Lumbreras Ramírez.
(Suplente: D^a. Begoña Sampedro Blanco)
D. Alberto Calvo Blanco, Secretario-Interventor.
(Suplente: D^a. M^a. Nuria Angulo Justo)

D. José Daniel Pomar Francisco, Vicesecretario-Interventor
(Suplente: D^a. Azucena Sáez Alvarez).
D^a. Cristina Rudiez Herce.
(Suplente: D^a. Elena Pastor Sáenz).

Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
(Suplente el Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento)

14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE “2”) Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE “3”).

Lugar : Salón de Actos del Ayuntamiento de Lardero

Hora : 12,30 horas.

A.- Sobre “2”.

Día: Tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

B.- Sobre “3”.

Día: Quinto día hábil después de la fecha de la celebración del acto de apertura del sobre “2”. Se considera el sábado como inhábil a estos efectos.

Si por razones motivadas no se pudiesen celebrar los referidos actos públicos, tal circunstancia con la nueva fecha de celebración se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se avisará de tal circunstancia, siempre que fuera posible, verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados.

15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.

REGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

15.1. Las infracciones en que puede incurrir el contratista, se clasifican en:

- ◆ Infracciones leves.
- ◆ Infracciones graves.
- ◆ Infracciones muy graves.

15.1.A. Son infracciones leves:

- ◆ No prestar el servicio con la continuidad convenida.
- ◆ No comunicar al Ayuntamiento situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones.
- ◆ El trato incorrecto con los usuarios
- ◆ Todas las no previstas en los siguientes apartados y que, de algún modo, impliquen un perjuicio para el servicio.

15.1.B. Son infracciones graves: Las que, implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de condiciones técnicas, afecten a los supuestos económicos del contrato y no tengan la consideración de faltas muy graves, y, entre ellas, las siguientes:

- ◆ El incumplimiento de órdenes municipales sobre variaciones en el servicio que no impliquen gastos para el adjudicatario.
- ◆ El incumplimiento de la legislación laboral y tributaria.
- ◆ Las irregularidades en la prestación del servicio con arreglo a las condiciones fijadas en el presente pliego.
- ◆ La modificación del servicio sin causa justificada y notificación previa.
- ◆ La prestación deficiente observada según los controles realizados.
- ◆ La comisión de tres o más infracciones leves de la misma naturaleza dentro de un plazo de doce meses, o de seis o más infracciones leves de distinta naturaleza dentro del mismo plazo.

15.1.C. Son infracciones muy graves:

- ◆ No dar comienzo a la prestación del servicio en el plazo establecido en el presente pliego. Sin perjuicio de la penalidad que corresponda por su calificación como falta muy grave, además por cada día de retraso de la puesta en servicio será sancionado el adjudicatario con 160 euros de multa. Transcurrido el segundo mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar entre rescindir el contrato con pérdida de la fianza e indemnización de daños y perjuicios o continuar con la sanción indicada.0
- ◆ La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
- ◆ La cesión, subarriendo o traspaso del servicio sin autorización municipal.
- ◆ La cesación en la prestación del servicio sin la concurrencia de circunstancias legales que la hagan legítima.
- ◆ La percepción de cualquier canon, remuneración o merced por parte de los representantes de los usuarios.

- ◆ Causar daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectos al servicio.
- ◆ La comisión de tres o más faltas graves dentro de un plazo de doce meses.

15.2. Las infracciones de sancionarán con las penalidades por los importes siguientes:

a.- Las leves hasta 700,00.- euros.

b.- Las graves desde 700,01 hasta 1.500,00.- euros.

c.- Las muy graves desde 1.500,01 hasta 3.000,00.- euros.

15.3. Las infracciones serán sancionadas por la Alcaldía si se trata de infracciones leves y de la Junta de Gobierno Local si son graves o muy graves, oído el adjudicatario, previa tramitación del expediente conforme a la legislación vigente.

Notificada la resolución imponiendo la sanción, su importe deberá abonarse dentro de los quince días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, se descontará bien del precio de la factura inmediata o bien se cargará sobre la fianza constituida, según decisión del órgano sancionador.

Cuando la infracción cometida transcienda el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, la Alcaldía pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

Se hace constar que las presentes penalidades se aplican por la importancia del cumplimiento del contrato y la necesidad de la puesta en servicio del Centro Joven, ya que si no se cumpliera o no se prestara debidamente el servicio se ocasionarían graves perjuicios a los usuarios y al propio funcionamiento de la actividad del recinto.

Respecto a la aplicación de las penalidades se estará, en lo no establecido en el presente pliego, a lo dispuesto en los arts. 196 y ss. de la LCSP y demás normativa de desarrollo.

16.- GASTOS DE ANUNCIOS

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de los anuncios de licitación y adjudicación del contrato, por un importe máximo de 300,00.- euros.

ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Gestión del Centro Joven de Lardero.

2.- CALENDARIO

El plazo inicial del contrato tendrá vigencia de dos temporadas (1/10/2010 al 31/05/2012), si bien podrá ser prorrogado hasta un máximo de una temporada más hasta un total de tres. Las fechas de apertura y cierre del centro joven serán fijadas por este Ayuntamiento de mutuo acuerdo con el adjudicatario, así como fechas adicionales de vacaciones de Semana Santa y Navidad.

El recinto se cerrará los meses de junio a septiembre, ambos inclusive.

3.- INICIO

- ◆ Presentación de la programación anual supervisada por el Servicio Social y la Concejalía correspondiente hasta del comienzo del servicio.
- ◆ Inventario de equipamiento y material fungible y no fungible del centro joven.
- ◆ Elaboración y distribución de publicidad de este recurso social

4.- DESARROLLO

- ◆ Elaboración y distribución de publicidad concreta de cada actividad ofertada con carácter extraordinario.
- ◆ Presentación de la correspondiente evaluación mensual, en la primera semana del mes posterior, de actuaciones realizadas.
- ◆ Presentación de informe semanal de incidencias ocurridas, el martes de cada semana.
- ◆ Reuniones semanales de coordinación con el Servicio Social con el fin de supervisar programaciones realizadas y pendientes por ejecutar, a determinar con la empresa por parte del servicio social.
- ◆ Listado de asistentes de cada actividad ofertada.
- ◆ Listado de usuarios/as al centro joven de forma fija.

- ◆ A la finalización de la temporada, presentación de la correspondiente evaluación anual en el mes de junio con la valoración técnica de dicho recurso.

5.- AMBITO DE ACTUACION

A.- Jóvenes de 9 a 13 años y de 14 a 17 años distribuidos en distintas ofertas dentro de lo que sería una ludoteca juvenil y el centro joven propiamente dicho.

El horario queda determinado como sigue:

- Jóvenes de 9 a 13 años:

- ◆ Viernes y sábados de 19,00 horas a 21,00 horas de la tarde.
- ◆ Domingos de 18,00 horas a 22,00 horas de la noche.

- Jóvenes de 14 a 17 años:

- ◆ Viernes y sábados de 21,30 horas a 24,00 horas de la noche.
- ◆ Domingos de 18,00 horas a 22,00 horas de la noche.

B.- Períodos vacacionales: Semana Santa (4 días), Navidad (4 días) y Verano (actividad de carácter extraordinario)

C.- Distribución de los espacios que configuran el centro joven:

1ª PLANTA: Sala general o de juegos, despacho, punto de información, buzón de sugerencias y aseos.

2ª PLANTA: Sala de talleres, de televisión, de juegos, de ordenadores (4) y un aseo de minusválidos.

En el supuesto de que cambie de ubicación el local del Centro Joven el contratista se deberá adaptar al nuevo recinto dando cumplimiento al contrato sin derecho a ninguna indemnización, y cumplirá las instrucciones del Ayuntamiento para realizar las actuaciones que procedan para la mejor prestación del servicio. Se realizará para la nueva adaptación consulta al contratista y se tendrán en cuenta siempre el equilibrio en las prestaciones del contrato.

6.- ACTIVIDADES

OCTUBRE: Presentación, decoración del centro, calendario de actividades.

NOVIEMBRE: Taller o actividad de dinamización.

DICIEMBRE: Decoración navideña. Talleres de carácter extraordinario durante la época navideña (a determinar con la empresa).

ENERO: Taller o actividad de dinamización.

FEBRERO: Carnaval.

MARZO: Taller o actividad de dinamización.

SEMANA SANTA: Actividades extraordinarias.

ABRIL: Taller o actividad de dinamización.

MAYO: Actividades de dinamización, fiesta final.- Excursión a parque temático (el último fin de semana), con un total de 1.200 Kms., con la participación de 50 jóvenes.

Simultáneamente a estos talleres se llevarán a cabo:

Utilización de las distintas salas del centro joven.

Domingo: Cine para todos.

Dos horas cada fin de semana de talleres deportivos o de baile.

Fiesta del agua en mayo.

Ginkana por el pueblo en el período comprendido por los tres primeros meses.

Un encuentro con jóvenes de otros municipios.

Estas actividades serán revisadas de forma continuada según el principio de programación flexible.

El Ayuntamiento dotará del siguiente material con el fin de que se puedan llevar a cabo las actividades descritas: Ordenadores, televisión, DVD, máquina de bebidas y consolas.

7.- PERSONAL:

El personal responsable de ejecución del programa serán tres monitores de tiempo libre a turnos, de manera que siempre permanezcan dos en el centro y un coordinador de la empresa a la que se le adjudica con el Ayuntamiento.

8.- CANON – IMPORTE DEL CONTRATO:

Se realizará desglosando en el proyecto (sobre 2) las siguientes partidas, expresadas en tanto por ciento sin poner el importe en euros:

- 1.- Personal.
- 2.- Material de actividades
- 3.- Publicidad y divulgación de actividades
- 4.- Excursiones, indicando número y kilómetros que se realizarán.

La oferta económica englobará el total de la gestión, descontándose del canon anual las partidas no realizadas trimestralmente.

9.- SEGUROS:

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 60.000,00.- €.

El Alcalde

El Secretario

José Antonio Elguea Nalda

Alberto Calvo Blanco

INDICE PLIEGO Y ANEXOS

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- OBJETO Y RÉGIMEN DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.
- 3ª.- ORGANO DE CONTRATACION, PERFIL DEL CONTRATANTE Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 4ª.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACION Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.
- 5ª.- TIPO DE LICITACION: PRECIO.
- 6ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.
- 7ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.
- 8ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 9ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACION Y CESION.
- 10ª.- PAGOS AL CONTRATISTA.
- 11ª.- CUMPLIMIENTO.
- 12ª.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 13ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 14ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL, SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y CAPACIDAD PARA CONCURRIR.
- 15ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 16ª.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 17ª.- GARANTÍAS.
- 18ª.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.
- 19ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 20ª.- EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONOMICA.
- 21ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL.
- 22ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- 23ª.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL CONTRATO

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

25ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

26ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

27ª.- EJECUCION DEL CONTRATO.

28ª.- PRESTACION DEL SERVICIO: DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

29ª.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

30ª.- SEGUROS.

31ª.- RECEPCION.

32ª.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

33ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

34ª.- GASTOS.

35ª.- LIQUIDACIÓN.

36ª.- RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

37ª.- INDEMNIZACIONES DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

DISPOSICION ADICIONAL:

CONDICION SUSPENSIVA.

INDICE ANEXO 1

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- PRECIO DE LICITACION.
- 3.- FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS.
- 4.- PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN.
- 5.- PLAZO DE GARANTÍA.
- 6.- EXPEDIENTE, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
- 7.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.
- 8.- GARANTÍAS.
- 9.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 10.- INSCRIPCIÓN QUE DEBE FIGURAR EN LOS SOBRES DE LOS LICITADORES.
- 11.- SOLVENCIA DEL CONTRATISTA.
- 12.- MODELO DE PROPOSICIÓN.
- 13.- MESA DE CONTRATACIÓN.
- 14.- APERTURA DE SOBRES CON LAS OFERTAS TECNICAS CON LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR (SOBRE "2") Y CON LA OFERTA ECONOMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMATICA (SOBRE "3").
- 15.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO TOTAL Y PARCIAL.
- 16.- GASTOS DE ANUNCIOS.

INDICE ANEXO 2

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTION DEL CENTRO JOVEN DE LARDERO (La Rioja). EXPEDIENTE DE TRAMITACION URGENTE MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- CALENDARIO.
- 3.- INICIO.
- 4.- DESARROLLO.
- 5.- AMBITO DE ACTUACION.
- 6.- ACTIVIDADES.
- 7.- PERSONAL.
- 8.- CANON - OFERTA ECONOMICA.
- 9.- SEGUROS.